



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de software denominado **Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária**, a partir deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, cálculos, análises, relatórios, extratos e informações inerentes à gestão e elaboração da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, e folha de pagamento dos servidores do RPPS com **disponibilização de aplicativos mobile e hospedagem de Banco de Dados em Datacenter na sede contratada** e a prestação de serviços de assessoria e consultoria continuada nas áreas previdenciária, econômica, contábil e atuarial, para atender às demandas do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró/RN em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação é justificada pela necessidade do serviço de fornecimento de licença de uso de *software* de sistema integrado de gerenciamento das funcionalidades de cadastro, arrecadação, cobrança, benefícios, workflow, emissão de extratos, atendimento ao beneficiário, módulo de configuração de parâmetros do sistema, folha de pagamento, financeiro, segurança, junta médica, ferramenta para extração de informações, instalação, manutenção, atualização, suporte técnico, migração de dados e atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros.

A contratação dos serviços acima elencados atenderá às necessidades do Instituto Municipal de Previdência de Mossoró-RN e demais órgãos integrantes do Instituto visando modernizar o mesmo, com módulos totalmente integrados que permitam realizar rotinas e estabelecer controles gerenciais, com emissão de relatórios que orientem os processos de tomada de decisão e atendam as exigências do TCE/RN e demais órgãos, bem como busca atender as normas técnicas do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS, que tem por objetivo implementar as ações do programa distribuídas nas suas três dimensões: controles internos, governança corporativa e educação previdenciária.

A busca constante de aperfeiçoamento das ações governamentais, com vistas a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, gerou a demanda de contratação de softwares que possam permitir uma maior integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos aposentados e pensionistas, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores do Município e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente.



3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação para prestação de serviço objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

4. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

A natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum e continuada, nos termos o art. 6º, incisos XIII e XV da Lei nº 14.133/2021, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, assim como as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

- 4.1 Os serviços constantes deste termo de referência serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2 Os produtos e serviços serão contratados por meio de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO**, na **FORMA PRESENCIAL (CRITÉRIO MENOR PREÇO)**.
- 4.3 O tipo de licitação é de **MENOR PREÇO GLOBAL** no **LOTE ÚNICO** que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

- a. Considerando que as Instituições necessitam se organizar de maneira lógica e acessível às informações que serão úteis para a tomada de decisão.
- b. Considerando que os gestores públicos no exercício de suas funções devem tomar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento da missão institucional dos órgãos dos quais estão responsáveis.
- c. Considerando que a legislação previdenciária, em especial a dos Regimes Próprios de Previdência Social, elenca uma série de requisitos e necessidades, para a efetiva operacionalização dos processos de concessão dos benefícios.
- d. Considerando ainda que nos últimos anos houve um grande salto no que tange a digitalização dos serviços, e os órgãos e instituições públicas praticamente não estão utilizando de informações em meio físico.
- e. Considerando também que o PREVI-Mossoró não dispõe em seus quadros de servidores, de profissionais qualificados para desenvolver software de Gestão Previdenciária, a fim de suprir das necessidades e demandas do Instituto, se faz necessária a Contratação de empresa especializada.

- f. Nesse sentido, cabe então à organização implantar um Sistema de Informação capaz de prover uma inteligência competitiva necessária aos gestores em todas as etapas do processo de gestão e em atendimento aos diferentes níveis hierárquicos em suas diversas áreas funcionais, o que contribui sobremaneira no cumprimento da missão institucional.
- g. A busca por um sistema que atenda às particularidades da legislação previdenciária do Município de Mossoró-RN, além de atender às normas federais que tratam do assunto previdência se faz urgente, vez que o funcionamento de um sistema seguro e eficiente é condição indispensável para a própria existência do Regime Próprio de Previdência Social.
- h. Os serviços são de extrema importância tendo em vista o atendimento aos princípios basilares da administração pública, bem como a transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez do PREVI-Mossoró, em atendimento às exigências contidas nas respectivas diretrizes do TCE-RN
- i. Considerando que a prestação dos serviços aqui descritos são de caráter obrigatório, sendo assim, imprescindível a contratação de empresa qualificada para o fornecimento de Software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados por este Instituto, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados deste.
- j. Considerando que o Software de Gestão Previdenciária, será adquirido e implantado no PREVI-Mossoró com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários, de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores municipais.
- k. Considerando que o software adquirido dentro da estrutura do PREVI-Mossoró possibilitará a virtualização dos processos, trazendo para a previdência a gestão ágil de tramitação online entre as secretarias/poderes e o Tribunal de Contas, dando eficácia ao programa papel zero.
- l. Considerando que se aproxima a data do fim da vigência do atual contrato bem como a necessidade e urgência da continuação dos serviços de natureza continuada, e em atenção ao princípio da economicidade e da eficiência, urge a necessidade da realização de procedimento licitatório com vistas a proceder com a contratação de empresa para a prestação dos serviços contidos no objeto do presente Termo, cuja descrição e detalhamento estão elencados no presente documento.

- m. Assim sendo, em respeito aos princípios que regem a Administração Pública direta e indireta, assim como o disposto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que as licitações serão processadas e julgadas na conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável e dos demais que lhe são correlatos, entendemos por bem estarem devidamente justificadas as razões para a abertura de processo visando à aquisição dos serviços ora solicitados.
- n. Em atenção à modernização que resulta em maior segurança dos processos de concessão, entende-se como importante a realização de análise de conformidade a fim de se afastar qualquer possibilidade de ocorrências de possíveis inconsistências com potencial de lesão ao erário.
- o. Tal medida é imprescindível para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do Instituto, bem como enfrentar e corrigir eventuais equívocos geradores de impacto negativo nos recursos do PREVI-Mossoró.
- p. De outro giro, tal ação caminha na senda da inovação no processo de gestão do PREVI-Mossoró, e objetiva incentivar as melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.
- q. Dessa feita, e considerando a necessidade de transparência, qualidade, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez, em atendimento às exigências contidas nas diretrizes do TCE-RN;
- r. Considerando a necessidade de avaliar o impacto em folha de pagamento resultante da revisão de benefícios dos últimos 05 (anos);
- s. Considerando a necessidade de informações visando a tomada de decisões pela gestão;
- t. Considerando o atual quadro funcional, o qual impossibilita a realização deste serviço por servidores em tempo razoável para o atingimento dos fins que se pretende;
- u. Justifica-se a contratação também do serviço especializado para Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas,

nos termos, quantidade e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

- a. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº14.133, de 01 de abril de 2021, considerando que as características de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificadas, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.
- b. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, é mais célere, e não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

7. JUSTIFICATIVA QUANTO AO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE ÚNICO:

- a. A presente contratação agrupa os itens em lote único, pelos seguintes motivos:
- b. Primeiramente pela natureza do serviço a ser contratado por este Instituto, onde a divisão em lotes comprometeria a realização dos serviços, afetaria a fiscalização do contrato, assim como a própria divisão dos trabalhos a serem realizados.
- c. Após análise constatou-se que o agrupamento dos **itens em lote único** não compromete a competitividade do certame.
- d. O agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados neste TR.
- e. Nesse contexto, cabe mencionar que o agrupamento em Lote Único, torna o processo licitatório mais célere, eficiente e econômico, visando resultado com maior vantajosidade para esta administração, vez que o aumento de quantitativos/itens geram a consequente redução de preços a serem pagos.
- f. Assim como para facilitar a execução e fiscalização do contrato, propiciando maior nível de controle pela Administração, responsabilidade contratual da contratada, bem como atender na mesma qualidade e padrão os serviços em questão, sendo prática comum reconhecida pelo mercado.
- g. Ademais, o próprio Tribunal de Contas da União, já se manifestou no sentido de que, no caso específico, nas hipóteses de licitação com

diversidade de objetos, o entendimento tem sido o de que o **parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto**, perquirindo-se essencialmente acerca da **viabilidade técnica e econômica** do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme se vê no Acórdão nº 732/2008, o TCU se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

- h. Desta forma, **optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único**, dada a natureza do objeto, por serem **itens afins que quando fornecidos por uma só empresa, possibilitam a padronização dos serviços a serem adquiridos, bem como o gerenciamento do contrato**, por sua vez, permanece a cargo de um mesmo Administrador.
- i. Propicia ainda, a maior interação entre as diferentes fases da aquisição, gerando maior facilidade na execução dos serviços e na observância dos prazos de entrega, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só empresa e concentração da garantia de resultados.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

a) **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.

b) **Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

c) **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).

d) **Banco de dados:** O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQLServer ou de mesmo nível).

e) **Plataforma Server:** A solução deverá utilizar o sistema operacional Windows 2003/2008 Server (ou superior).

f) **Plataforma cliente:** A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.

g) **Importação de Dados:** Caso houver importação do banco de dados deverá ser

mantida todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

8.1 Das Funcionalidades

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.

✓ **São as funcionalidades:**

- **Cadastro Previdenciário**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
- c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
- e) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- f) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- i) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- j) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- k) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- m) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- n) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com

exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSÃO NO RGPS E RPPS;

- o) Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
- y) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- z) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- a) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- b) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- c) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- d) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- e) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL, APLIC e qualquer outras informações em atendimento ao respectivos órgãos competentes;
- **A atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros**
 - a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
 - b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
 - c) Permitir a atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;

- d) Permitir a Emissão do protocolo de atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros;
- e) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
- f) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- g) Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

- **Arrecadação**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) 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.
- c) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- d) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- e) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
- f) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- g) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- h) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- i) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- j) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB.
- k) Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- l) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos.
- o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.
- p) Permitir criação de ferramentas por solicitação do RPPS, para melhoria na gestão previdenciária sem custo adicional;

- q) Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores.

- **Simulador de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- d) 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;
- e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;

- **Concessão de Benefícios Permanentes**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- d) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- e) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- f) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
- g) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- h) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS
- i) 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.
- j) 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.

- k) 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;
- l) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- m) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- n) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- o) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- p) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- q) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- r) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- s) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- t) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- u) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- v) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- w) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- x) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

- **Concessão de Benefícios Temporários**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente.
- c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto.
- d) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
- e) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família,

conforme legislação vigente.

- f) Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio doença
- g) Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.
- h) Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença.
- i) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- j) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- k) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- l) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- m) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- n) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- o) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- p) Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- q) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- r) Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- s) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

- **Processos Administrativos**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir cadastro de tipos de processos,
- c) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- d) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.

f) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo

g) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.

• **Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição**

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

b) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;

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

d) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;

e) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;

f) Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação alarmes.

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

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

i) Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

• **Portal dos Segurados Efetivos, através do site do RPPS**

a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.

b) Permitir a simulação de benefícios.

c) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.

e) Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.

f) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.

g) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

• **Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS**

a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.

b) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.

c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.

d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

- e) Permitir a emissão de Holerite.
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- g) Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.

- **Perícia Médica e Junta Médica**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- c) Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
- d) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
- e) Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- f) Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- g) Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- h) Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- i) Permitir a revisão de pericias já concluída.
- j) Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
- k) Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- l) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- m) Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
- n) Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- o) Emitir laudo de perícia médica e junta médica.
- p) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
- q) Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
- r) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- s) Emitir relatórios para gestão.

- **Folha de Pagamento de benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) 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.
- j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
- o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência

na folha

- s) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- t) Possibilitar a comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- u) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

- **Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora**

- b) Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- c) 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;
- d) 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";
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- i) Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- j) Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- k) 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;
- l) Validar dígito verificador do número do CPF;
- m) Validar dígito verificador do número do PIS;
- n) Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
- o) Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;

- p) 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;
- q) Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- u) Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- v) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
- w) 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;
- x) Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
- y) Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
- z) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- aa) Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- bb) 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;
- cc) Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
- dd) Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
- ee) Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
- ff) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
- gg) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário

- Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- hh) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
 - ii) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
 - jj) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
 - kk) Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
 - ll) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
 - mm) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
 - nn) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
 - oo) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
 - pp) 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;
 - qq) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
 - rr) Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
 - ss) Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
 - tt) Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP.
 - uu) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
 - vv) Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
 - ww) Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
 - xx) Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
 - yy) Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
 - zz) Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
 - aaa) Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de

- cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
- bbb) 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;
 - ccc) 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;
 - ddd) 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, Instituto e ATS;
 - eee) Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
 - fff) Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
 - ggg) 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;
 - hhh) 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;
 - iii) Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
 - jjj) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
 - kkk) Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
 - lll) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
 - mmm) Fazer o controle da margem consignável;
 - nnn) Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;
 - ooo) Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
 - ppp) Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
 - qqq) Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
 - rrr) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos

- dependentes, tais como: Salário Família;
- sss) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
 - ttt) 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;
 - uuu) Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
 - vvv) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
 - www) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
 - xxx) Possibilitar a comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha;
 - yyy) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
 - zzz) Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
 - aaaa) Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
 - bbbb) Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
 - cccc) Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
 - dddd) Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
 - eeee) Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
 - ffff) Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
 - gggg) Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
 - hhhh) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
 - iiii) 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;
 - jjjj) 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;
 - kkkk) Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
 - llll) Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;

- mmmm) 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;
- nnnn) Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento;
- oooo) Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
- pppp) Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
- qqqq) Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
- rrrr) Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
- ssss) Efetuar integração com o módulo financeiro;
- tttt) Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- uuuu) Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- vvvv) Fazer cálculo de férias com falta;
- wwww) 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;
- xxxx) Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- yyyy) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- zzzz) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- aaaaa) Emitir os avisos e recibos de férias;
- bbbbb) Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

- **Reajuste de Benefícios**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- c) Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- d) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- e) Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- f) Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

• **Aplicações Financeiras**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- c) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- d) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- e) Possuir cadastro de meta atuarial;
- f) Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- g) Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- h) Emitir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- i) Emitir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- j) Emitir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- k) Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- l) Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

• **Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
- e) 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.
- f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos

vinculados ao sistema.

- **Ferramenta para extração de informações**

- Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

Aplicativo Móvel para os Segurados

- Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais/a atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros/prova de vida;
- Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive,etc;
- Permitir a simulação de benefícios;
- Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;
- Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;
- Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa;
- Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
- Permitir a emissão de Ficha Financeira;
- Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- Permitir impressão de Contra-cheques
- Agendamento de Perícia Médica/Consulta;
- Permitir eleições on line.
- Permitir a Prova de Vida por reconhecimento facial.

Aplicativo Móvel para Gestores

- Possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web;
- Disponibilidade nas lojas da Google play, Apple Store, One drive,etc;
- Permitir consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;
- Permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;
- Permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados

- pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;
- f) Possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;
 - g) Permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;
 - h) Permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;
 - i) Permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;
 - j) Permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

Gestão e Módulo de operacionalização de Empréstimos Consignados

Serviços necessários à Gestão Própria da Carteira:

- a) Elaboração dos atos administrativos e legais necessários à implementação da carteira de empréstimo consignado;
- b) Realização de estudo atuarial para aferição dos percentuais do fundo garantidor e de oscilação de riscos;
- c) Assessoria econômica na definição de taxas de juros coerentes com aquelas praticadas no mercado financeiro em operações similares;
- d) Elaboração do regulamento normatizador da carteira;
- e) Elaboração da minuta do contrato de empréstimo consignado;
- f) Atividades de atendimentos (presencial e call center), análise, acompanhamento e controle dos empréstimos;
- g) Serviços necessários à segregação contábil e financeira da carteira;
- h) Campanhas de divulgação e marketing;
- i) Aferição dos impostos pagar;
- j) Atividades administrativas de cobranças das parcelas em atraso

Módulo de operacionalização de Empréstimos Consignados

- a) O módulo não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário;
- b) Deverá Permitir controle de acesso ao aplicativo por IP e horário;
- c) Deverá Permitir a manutenção de dados cadastrais dos tomadores, seja em lote ou de forma individual de forma instantânea e *on line*;
- d) O módulo não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário;
- e) Deverá Permitir controle de acesso ao aplicativo por IP e horário;
- f) Deverá Permitir a manutenção de dados cadastrais dos tomadores, seja em lote ou de forma individual de forma instantânea e *on line*;
- g) Deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:
 - 1.1.1.1. Simulador de empréstimos: permitirá aos usuários simular diferentes cenários de empréstimos consignados, fornecendo informações como o valor bruto do empréstimo e o valor total a ser pago ao final do empréstimo, considerando a incidência de juros. Além disso, o simulador poderá ser integrado ao aplicativo móvel para os segurados, proporcionando um fácil acesso.

- 1.1.1.2. Cadastro: registro e gerenciamento dos dados dos Tomadores, Órgãos e grupo folha que estiverem vinculados a Unidade Gestora
- 1.1.1.3. Simulador de Propostas: criação de propostas personalizadas com base nas informações de cadastro do Tomador.
- 1.1.1.4. Contratos: geração e gerenciamento dos contratos de empréstimos consignados, incluindo modelos pré-configurados e histórico de contrato e assinatura digital do mesmo
- 1.1.1.5. Financeiro: registro e controle das transações financeiras relacionadas aos empréstimos consignados, inclusive emissão de boletos de cobrança
- 1.1.1.6. Dashboards: apresentação de indicadores e informações relevantes sobre o desempenho financeiro dos empréstimos consignados
- 1.1.1.7. Importação e exportação: possibilidade de importar e exportar dados para integração com outras fontes ou sistemas integrados
- 1.1.1.8. Renegociação: gerenciamento de processos de renegociação de pagamentos pendentes, e antecipação de parcelas
 - 1.1.1.8.1. Consulta de margem
 - 1.1.1.8.2. Averbção
 - 1.1.1.8.3. Quitação
 - 1.1.1.8.4. Consulta de contratos
- 1.1.1.9. Configurações: personalização do software de acordo com as necessidades e preferências do RPPS, tais como controle de patrimônio, taxa de juros, critérios de elegibilidade, grupos de acesso, gerenciamento de log, controle de usuários etc.
- 1.1.1.10. Deverá realizar autorização de crédito consignável disponível apenas quando houver margem suficiente e passar pela política de crédito;
- 1.1.1.11. Deverá permitir a criação de política de crédito informando limitação no número de parcelas para um crédito;
- 1.1.1.12. Deverá permitir a criação de política de crédito informando limitação de número de parcelas por tipo de vínculo;
- 1.1.1.13. Registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema;
- 1.1.1.14. Deverá manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado.
- 1.1.1.15. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas de backup.
- 1.1.1.16. As informações gravadas deverão ser: Data e Hora do evento auditado, Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma;
- 1.1.1.17. Deverá ter controle para aprovação de um crédito, devendo o mesmo ser realizado através de uso de senha por um ou mais pessoas;
- 1.1.1.18. Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um

determinado servidor;

- 1.1.1.19. Deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo (meses) e/ou valores com a identificação das taxas e os custos totais de cada consignante através de endereço eletrônico disponível na página do RPPS;
- 1.1.1.20. Deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo (meses) e/ou valores com a identificação das taxas e os custos totais de cada consignante através de aplicativo para dispositivos móveis;
- 1.1.1.21. Deverá disponibilizar modulo para contratação da operação de crédito para os servidores através de aplicativo;
- 1.1.1.22. Deverá disponibilizar modulo para aprovação ou assinatura por parte do solicitante da operação de crédito;
- 1.1.1.23. Deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações;
- 1.1.1.24. Deverá Permitir a emissão de relatórios com informações das consignações, considerando filtros escolhidos pela administração (RH) ou setor equivalente com o processamento instantâneo e disponibilizado de forma online para download;
- 1.1.1.25. Deverá disponibilizar controle de valores conceitos de crédito através de telas e relatórios;
- 1.1.1.26. Deverá disponibilizar controle de parcelas a receber;
- 1.1.1.27. Deverá possuir bloqueio de usuário após excessivas tentativas de acesso com senha inválida
- 1.1.1.28. Deverá permitir que o tomador possa vir acompanhar os lançamentos através de aplicativo ou portal específico;
- 1.1.1.29. Deverá possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável a partir da matrícula ou CPF do tomador;
- 1.1.1.30. Deverá permitir a exigência de senha para efetuar os lançamentos de empréstimos.
- 1.1.1.31. Deverá permitir a confirmação de reserva (averbação) do desconto em folha de pagamento. Este processo deverá gerar o desconto que irá ser enviado à folha de pagamento e para o consignatário deverá gerar contrato da concessão do crédito;
- 1.1.1.32. Deverá permitir o controle de refinanciamento de dívidas, possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas, valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao segurado);
- 1.1.1.33. Deverá realizar o controle do saldo remanescente das parcelas dos empréstimos não descontados ou descontados parcialmente;
- 1.1.1.34. Deverá permitir o gestor ou convênio efetuar a baixa de parcelas afim de realizar a amortização, devendo o mesmo permitir que a amortização seja realizada na ordem desejada de parcelas ex: final

para o início;

- 1.1.1.35. Deverá permitir que documentos referentes ao contrato sejam anexados ao mesmo, afim de dar segurança e agilidade ao processo de arquivamento;
- 1.1.1.36. Deverá permitir a migração do contrato entre matrículas do mesmo servidor;
- 1.1.1.37. Deverá integrar junto ao sistema de folha de pagamento para:
 - 1.1.1.37.1. Consulta de colaboradores
 - 1.1.1.37.2. Consulta de averbações
- 1.1.1.38. Deverá possibilitar a geração de arquivos em formato de texto, xls obedecendo ao layout estabelecido pelo Contratante, para exportação de dados a sistemas auxiliares e regulamentação.
- 1.1.1.39. Deve possuir rotina de geração de arquivo, com layout previamente definido, de retorno às consignatárias visando o gerenciamento das baixas, lançamentos e estornos de lançamentos em folha de pagamento;
- 1.1.1.40. Deverá permitir o cadastro da taxa líquida de rendimento do RPPS;
- 1.1.1.41. Deverá Permitir o cadastro da Taxa de Administração;
- 1.1.1.42. Deverá Permitir o cadastro da Taxa de fundo garantidor;
- 1.1.1.43. Deverá Permitir o cadastro da taxa de risco;
- 1.1.1.44. Deverá Permitir o cadastro e controle de limite mínimo e máximo do montante por empréstimo a ser concedido;
- 1.1.1.45. Deverá Permitir o cadastro de limite mínimo e máximo de idade por empréstimo;
- 1.1.1.46. Deverá ter tela de simulação da operação de crédito considerando a margem consignável disponível do servidor, aplicação de IOF, limite de idade, limite de parcelamento, limite de montante e em alinhamento com a política de crédito vigente do RPPS;
- 1.1.1.47. Deverá ter tela com a relação e status das propostas de crédito consignado emitidas;
- 1.1.1.48. Deverá possibilitar que os beneficiários realizarem simulações de crédito com o RPPS.
- 1.1.1.49. Relatórios gerais
- 1.1.1.50. Deverá possibilitar a extração de relatórios pelos usuários, sejam relatórios estruturados, solicitados pelo usuário;
- 1.1.1.51. Relatório sintético e relatório analítico dos movimentos por servidor, produto, serviço e órgãos;
- 1.1.1.52. Relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações;
- 1.1.1.53. Relatório de suspensão judicial para acompanhamento com filtro;
- 1.1.1.54. Relatório para controle de parcelas com expectativa de recebimento mensal, assim com valor recebido;
- 1.1.1.55. Permitir consultar todos os contratos assinados por competência ou período pré-determinado;
- 1.1.1.56. Permitir consultar todos os pagamentos efetuados pelo RPPS para os beneficiários do crédito consignado;

- 1.1.1.57. Permitir consultar o montante de pagamento de Taxa Administrativa e fundo garantidor por competência;
- 1.1.1.58. Permitir consultar a relação de propostas realizadas e o status de cada uma delas;
- 1.1.1.59. Permitir consultar a taxa de rendimento líquida da aplicação de crédito consignado por competência ou período pré-determinado.
- 1.1.2. Os custos desse serviço serão suportados pelos tomadores do empréstimo com a taxa de administração que será definida após o estudo atuarial para a sua implementação.

Do Portal da Transparência

- 1.1.1** Solução deverá ser em plataforma Web;
- 1.1.2** Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;
- 1.1.3** Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico;
- 1.1.4** Deverá permitir controle de acesso à Solução através de senha;
- 1.1.5** Deverá permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus;
- 1.1.6** Deverá permitir controle das operações efetuadas na Solução por meio de log;
- 1.1.7** Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;
- 1.1.8** Deverá disponibilizar informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em “tempo real”, desde que, os dados estejam no layout do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de Webservice;
- 1.1.9** Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão;
- 1.1.10** Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem;
- 1.1.11** Deverá permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- 1.1.12** Deverá permitir resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador da Solução demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário;



- 1.1.13** Deverá apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações, permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;
- 1.1.14** Deverá apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- 1.1.15** Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores.

Assessoria atuarial

Análise da adequação do plano de custeio à realidade da massa amparada, levando em consideração o cenário econômico do país, onde serão realizados ajustes com base nas teorias matemáticas, atuariais, estatísticas, econômicas, demográficas, probabilísticas e legais. Objetivando manter o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social evitando o risco de insolvência dos planos de previdência ao longo dos anos.

Cálculo Atuarial

Estudo Técnico onde se avalia a massa de servidores ativos, inativos e pensionistas, conjugando-os com a realidade econômico-financeira do Fundo/Instituto, de forma a determinar as alíquotas de custeio do plano. Este trabalho é segmentado nas etapas discriminadas abaixo:

a) Reavaliação Atuarial (Relatório)

Relatório Técnico que descreve minuciosamente os dados estatísticos referentes à massa de dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas apresentada para o cálculo, além da estrutura econômico-financeira do e seu consequente plano de custeio.

Etapas de desenvolvimento:

- Validação dos dados;
- Realização do cálculo (cálculo das reservas matemáticas, aferição das alíquotas de contribuição e escalonamento);
- Verificação da necessidade de alternativas para amortização do déficit atuarial (prazo fixo, com amortização constante ou crescente para o Fundo Previdenciário);
- Elaboração do Relatório Técnico.

b) Projeção Atuarial

Estudo Técnico que faz parte do Relatório da Reavaliação Atuarial. Tem como objetivo apresentar o fluxo financeiro do projetado para os próximos 75 anos, conforme previsto na LC 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Etapas de desenvolvimento:

- Extração, do cálculo atuarial realizado, das informações necessárias à projeção a se realizar;
- Realização do cálculo da projeção;
- Elaboração do Relatório Técnico.

c) Demonstrativo da Reavaliação Atuarial – DRAA

É visto como um extrato das informações apuradas no cálculo atuarial. Seu preenchimento é obrigatório no sítio do MPS quando da realização da Reavaliação Atuarial. A Projeção Atuarial também é encaminhada por este veículo.

Etapas de desenvolvimento:

- Respectivo aceite das alíquotas e forma de financiamento, informados no relatório técnico;
- Extração do cálculo atuarial das informações necessárias;
- Preenchimento e envio do DRAA para a SPS – Secretaria de Previdência Social.

1.2 A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

1.3 Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

1.4 A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

1.5 A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

1.5.1 Como está estruturado o sistema informatizado.

1.5.2 Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;

1.5.3 Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;

1.5.4 Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;

1.5.5 Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

1.5.6 Demonstração dos itens Necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

Assessoria Econômica Previdenciária

1.5.7 Elaboração e envio, ao SPS, do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos – DAIR, com treinamento *in loco* para preenchimento do mesmo;

1.5.8 Elaboração e envio, ao SPS, do **Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR**, com treinamento *in loco* para preenchimento do mesmo;

1.5.9 Assessoria e Preenchimento do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN;

1.5.10 Consultoria por profissionais especializados, sobre o mercado financeiro, de forma a indicar as melhores alternativas para o cumprimento da meta atuarial;

- 1.5.11 Análise do enquadramento (ou não) dos fundos de investimentos do RPPS na resolução do CMN;
- 1.5.12 Envio de comentários econômicos com a apresentação dos melhores portfólios de fundos de investimentos do mercado;
- 1.5.13 Elaboração de proposta de política anual de investimento;
- 1.5.14 Elaboração de relatórios mensais, trimestrais e quadrimestrais, bem como o R.A.I. - Relatório Anual de Investimentos;
- 1.5.15 Análise dos benefícios implantados.

Assessoria contábil

- 2. Análise documental
- 3. Apuração de Balancetes
- 4. Auxílio na Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativos de Resultados
- 5. Efetuar as provisões e apropriações Contábeis
- 6. Controle contábil dos Bens Patrimoniais e sua depreciação, amortização e baixa;
- 7. Elaboração de relatórios e demonstrativos mensais exigidos, tais como: Balancetes, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, DFC - Demonstração de Fluxo de Caixa, Balanço, Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Demonstrativo de Repasse, Razão Analítico, Diário, e outros a serem entregues impressos e em arquivo digital
- 8. Orientação na elaboração dos esclarecimentos aos apontamentos do TCE Tribunal de Contas do Estado, referentes ao Controle Interno
- 9. Orientação, acompanhamento e treinamento dos servidores do RPPS, na elaboração dos instrumentos de Planejamento, sendo eles LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA Lei Orçamentária Anual
- 10. Acompanhamento e controle na execução orçamentária do exercício, no tocante ao atendimento dos limites impostos pela LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias e abertura de créditos adicionais suplementares e especiais na LOA Lei Orçamentária Anual
- 11. Orientação, acompanhamento e treinamento dos servidores do RPPS, na execução financeira conforme fonte/destinações de recursos normatizadas pelo TCE Tribunal de Contas do Estado
- 12. Orientação no planejamento financeiro do exercício
- 13. Orientação, acompanhamento e treinamento dos servidores na classificação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias do RPPS, conforme LOA Lei Orçamentária Anual e atos normativos do TCE Tribunal de Contas do Estado.
- 14. Orientação, acompanhamento e treinamento dos servidores na emissão dos relatórios Previdenciários exigidos pelo Ministério da Previdência Social MPS, conforme legislação específica.

15. Orientação na vinculação do Plano de Contas voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social RPPS, conforme legislação.
16. Prestação de contas mensal e anual junto ao TCE-RN, de acordo com as normas vigentes
17. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e posteriores encaminhamento.
18. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação
19. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado, assim como, de outros órgãos de Controle e Fiscalização para prestar informações
20. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da CONTRATADA, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções dos órgãos de Controle e Fiscalização
21. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável
22. Fazer o fechamento do balanço anual e emitir o parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas
23. Auxílio aos servidores do RPPS, no controle dos bens estocáveis ALMOXARIFADO
24. Auxílio aos servidores do RPPS, na gestão dos bens móveis e imóveis

Serviços de datacenter

- a. A contratada deverá fornecer em sua sede toda a infraestrutura de processamento central da solução, incluindo equipamentos de acesso via Internet, servidor web, servidor de aplicação, servidor de base de dados, software básico (sistema operacional), administrador de banco de dados, equipamentos de backup e serviço de Hospedagem dedicada (DATACENTER).
- b. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD A empresa contratada compromete-se a:
- c. Manter sigilo escrito e verbal de todos os dados, informações técnicas e administrativas, as quais houver acesso, zelando pela privacidade dos indivíduos relacionados/listados nesta(s) base(s) de dados;

- d. A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas, Gerenciais, Base de dados), confidenciais ou não, a que haver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros; Não provocar qualquer medida fora das atribuições devidas com a finalidade de obter para si ou terceiros, direitos, vantagens pessoais ou financeiras relativas às informações que tenho acesso.
- e. Não divulgar, publicar e/ou publicizar quaisquer dados ou informações que tenha tomado conhecimento ou elaborado no decorrer das atividades sem prévia autorização institucional.
- f. Utilizar os dados de acesso restrito mantendo a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar ciência, pessoas não autorizadas.
- g. Não fazer cópias, registros escritos ou em mídias eletrônicas de quaisquer dados ou informações que não sejam necessários, por força das atribuições e responsabilidades, assim como tomar precauções e as devidas medidas de segurança, para que no âmbito das atribuições devidas e responsabilidades, tais dados e informações não sejam copiados, revelados, ou venham a ser usados indevidamente ou sem autorização.
- h. A não apropriar para si ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial, administrativo ou base de dados que venha a ser disponível.
- i. Não ausentar-se da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso dos sistemas, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido de terceiros.
- j. Não revelar senha de acesso ao(s) sistema(s) a outros, cuidando para que a mesma seja somente de meu conhecimento.
- k. Alterar senha de acesso quando da possibilidade de violação ou conhecimento de terceiros e, não utilizar combinações óbvias ou de fácil acesso à mesma.
- l. Notificar imediatamente ao responsável técnico pelos referidos sistemas quando do eventual desligamento das funções ou atribuições referentes a tais sistemas.
- m. Observar e cumprir as boas práticas de segurança da informação e das diretrizes preconizadas por tais sistemas de informações
- n. A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ser responsabilizado legalmente pela ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas.
- o. Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência de Termo de Confidencialidade e da natureza confidencial destas informações.
- p. O Sistema tem como objetivo auxiliar nas atividades fins da autarquia previdenciária, e portanto, os dados tratados não deverão ser utilizados para fins pessoais.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e

forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, 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, entendidos como:

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

SUPORTE TÉCNICO

Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões e natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meio eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

1. O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do RPPS, bem como todas as exigências legais.
2. Durante este processo os módulos serão avaliados no que diz respeito às suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação.
3. No final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências edilícias, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do RPPS.
4. Caso o grau de customização ultrapasse 20%, o mesmo será julgado insuficiente e o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.
5. Para homologação o processo consistirá na apresentação dos módulos constantes neste termo de referência.

DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

1. O Proponente apresentará em até 5 (cinco) dias após sua convocação a sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo Proponente.
2. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas para a avaliação.
3. A demonstração poderá ser realizada de forma online ou na sede da contratante onde terá a sua disposição sala equipada com tela de projeção, projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. Nos termos do disposto no inciso II do art. 67 da Lei 14.133/2021, as empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que a proponente executou ou estar executando serviço compatível com o objeto licitado.
2. A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a licitante deverá indicar equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.
3. Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços.
4. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:
 - 4.1. Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software*, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
 - 4.2. Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica no planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à estruturação, implantação e operacionalização da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos

(parcelas de maior relevância do objeto licitado) os quais serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;

4.3. A empresa licitante deverá comprovar que ao menos um dos profissionais supracitados é possuidor de certificação Project Management Professional – PMP. A exigência em comento visa a garantia do gerenciamento do projeto, bem como o acompanhamento de todas as etapas seguindo padrões de boas práticas estabelecidas no Guia PMBOK;

4.4. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

4.5. A licitante deverá apresentar documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI;

A empresa licitante deverá comprovar que ao menos um dos profissionais supracitados é possuidor de certificação Certified Tester Foundation Level – CPFL;

4.6. Ao menos 01 (um) Consultor Jurídico detentor de registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil;

4.7. Ao menos 01 (um) profissional com formação superior detentor graduação em Ciências Econômicas com registro em conselho profissional;

4.8. Apresentar atestado de utilização do software (modelo no anexo II).

4.9. Apresentar declaração de garantia e manutenção (modelo no anexo III).

4.10. Apresentar declaração de visita técnica ou de declínio conforme o item 3.6 deste termo de referência.

24.1 Justificativa: Considerando importância dos serviços a serem contratados por meio deste Termo de Referência manifestamos que os atestados de capacidade técnica solicitados são necessários e pertinentes à contratação, bem como não restringem a competitividade.

10. PRAZO DE ENTREGA:

A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e publicação deste, na forma que segue:

Os serviços iniciar-se-ão no primeiro dia útil após o recebimento pela Contratada, da ordem de serviço, que deverá ser emitida pela DAFIN – PREVI-Mossoró, em até 03 (três) dias úteis, contados antes do início da vigência do contrato.

A aceitação dos serviços será efetuada pelo Fiscal do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento;

Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade da Contratada mediante Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, do INSS e FGTS, sendo que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será

suspenso até a devida regularização sem que tal situação venha a caracterizar atraso;

Nenhum pagamento será realizado se constatado que os serviços estão em desacordo com o que foi contratado.

O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste certame, não exclui a responsabilidade da licitante contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo PREVI-Mossoró.

11. DO TREINAMENTO:

O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas;

12. DA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS - SOFTWARES

A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para implantação de sistemas, seguindo as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional da Contratada, com certificação atinente;

O projeto de implantação de sistemas da Contratada deverá contemplar sugestões da Contratante;

Os Serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes ao modelo ITIL;

O projeto de implantação do sistema apresentado pela Contratada deverá



compreender as diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) e que se encontram descritas a seguir;

Executar o gerenciamento do projeto de implantação do sistema baseado nas práticas recomendadas pelo PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute);

Cronograma detalhado das fases e atividades do projeto de implantação, contemplando os seguintes itens:

Estrutura analítica do projeto – EAP (WBS - PMI);

Detalhamento das fases do projeto e seus marcos;

Relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema.

13. DOS TESTES DE CONFORMIDADE

Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido acima, sob pena de desclassificação. Para ser considerada apta, a licitante deverá comprovar o atendimento de, no mínimo, 90% (noventa) das funcionalidades encartadas no Anexo IV do presente Termo de Referência.

Os testes de conformidade serão realizados em até 05 (cinco) dias após convocação, na sede do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró-RN ou remotamente.

14. DA SUBCONTRATAÇÕES:

Não será permitida a subcontratação do objeto licitado

15. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada do comprovante de recolhimento do ISS, devendo ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, além da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na lei n.º 14.133/2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

16.1. O valor global estimado para a realização da despesa, com a prestação dos serviços objeto desde Termo de Referência é de R\$ 814.550,76 (oitocentos e catorze mil quinhentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos) tendo observado pesquisa de mercado com contratos feitos pela Administração Pública com objeto parecido ou igual.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do PREVIMOSSORÓ:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 19.101- PREVI-MOSSORÓ – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MOSSORÓ-RN

AÇÃO: 2.302 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO-PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1800 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO).

18. DA VIGÊNCIA:

18.1 O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal, nos termos do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



19. DO REAJUSTE:

19.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 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.

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

19.4 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.

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

19.6 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.

19.7 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.

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA:

20.1A CONTRATADA, A contratada deverá apresentar a garantia de execução contratual de 5% (cinco por cento), sobre o valor global da contratação, em uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no momento da assinatura do contrato.

Mossoró-RN, 00 de XXXX de 2024.

Laryssa Rayane de Oliveira Silva
Agente de Contratação do PREVI Mossoró-RN



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MOSSORÓ - PREVI-MOSSORÓ
