

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de Serviços de Locação de Software gerenciador de previdência integrado e específico para RPPS, suporte técnico, treinamento dos servidores, com locação de servidor mensal de banco de dados e aplicação, serviço de gerenciamento, backup, segurança cibernética, alta disponibilidade, conversão e migração das informações atuais para o novo banco de dados, e apoio operacional para execução do e-social, para atender a unidade gestora do Regime Próprio de Aparecida do Taboado, o IPAMAT, para um período de 12 (doze) meses, nos termos dos descritivos dos serviços a seguir descritos, e da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.1 - Descritivos dos Serviços:

- 1.1.1 – Disponibilizar servidor para banco de dados e aplicação de alta performance, disponibilidade 7/24, com segurança tecnológica (antihackers), que disponibilize:
- 1.1.2 - Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários da contratante;
- 1.1.3 - Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para a contratante;
- 1.1.4 - Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 1.1.5 - Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- 1.1.6 - Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;
- 1.1.7 - Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- 1.1.8 - Deverá ser desenvolvido em arquitetura WEB e a aplicação deverá ser executada em ambientes Microsoft Windows Server 2012 ou superior;
- 1.1.9 - A Solução deverá estar preparada para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;
- 1.1.10 - Deverá possuir interface WEB, independente de sistema operacional, totalmente em português, compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge/Internet Explorer e Mozilla Firefox;
- 1.1.11 - Deverá permitir o uso de comunicação segura através de redes TCP/IP por intermédio do padrão SSL 2.0 ou superior;

- 1.1.12 - Deverá suportar o uso de Microsoft SQL Server 2008 ou superior;
- 1.1.13 - No caso de a solução utilizar o Microsoft SQL Server, a CONTRATADA deverá fornecer a estrutura tecnológica
- 1.1.14 - Os relatórios da Solução deverão ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: PDF, XLS.
- 1.1.15 - A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: órgão, tipo de folha, grupo folha, bancos, fontes pagadoras, tipos de benefícios, formas de pagamento, nome do segurado, período de busca.
- 1.1.16 - A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros Softwares através dos chamados webservices;
- 1.1.17 - A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;
- 1.1.18 - A Solução deverá possuir manuais de procedimentos digitalizados disponíveis no ambiente da solução para download a qualquer momento;
- 1.1.19 - A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base para dados e requisitos do sistema e outra para arquivos;
- 1.1.20 - A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada de forma estruturada;
- 1.1.21 - A Solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- 1.2.22 - A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 1.1.23 - A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, deverão ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação da Solução e à lógica de negócio associada;
- 1.1.24 - A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;
- 1.1.25 - O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;
- 1.1.26 - A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;
- 1.1.27 - Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;
- 1.1.28 - Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;

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

## **1.2 - DA SEGURANÇA**

1.2.1 - Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução; Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso a Solução;

Deverá possibilitar a auditoria nos módulos;

1.2.2 - Deverá possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração;

1.2.3 - A Solução deverá possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros da Solução, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

1.2.4 - As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos da Solução (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso da Solução (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento);

1.2.5 - A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto.

## **4.3 – GARANTIA TECNOLÓGICA**

1.3.1 - A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato;

1.3.2 - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do Sistema deverá garantir a impressão de todos os relatórios e informações pertinentes ao trabalho efetuado, pelo período de 90 dias do término do contrato;

1.3.3 - A solução deverá permitir o atendimento às regras da IPAMAT, bem como, às regras operacionais pertinentes ao Regime Próprios de Previdência Social;

1.3.4 - A solução deverá estar totalmente voltada para a Administração Pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, atendendo a todas as exigências da legislação vigente;

1.3.5 - O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do RPPS e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força da lei;

1.3.6 - O sistema deverá possuir integração de dados com o SICAP – Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul – TCE/MS;

1.3.7 - Banco de Dados: O Sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de Banco de Dados Relacional de 1ª linha (SQL server);

1.3.8 - O sistema deve ser desenvolvido em plataforma WEB, de maneira que possa ser operado de forma remota e descentralizada, de acordo com as necessidades específicas deste órgão;

1.3.9 - A base de dados será de propriedade do CONTRATANTE, assim como a sua respectiva

documentação, podendo ficar armazenada, durante a vigência do contrato, sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar fornecendo sempre que solicitado as informações referentes aos dados, e backups periódicos;

1.3.10 - Deve manter o controle das cópias de segurança;

1.3.11 - É parte integrante desta contratação os serviços de implantação do sistema, migração e integração de dados, sendo que, para tanto, o sistema deverá ter, no mínimo, a capacidade de importação e exportação das extensões básicas, .txt, .csv e .xls.

1.3.12 - O sistema deverá gerar arquivos de exportação para a integração de sistema de outros órgãos governamentais, referente as informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas:

1.3.13 - O sistema deverá atender os layouts exigidos pelo SIG-RPPS, SIPREV/Gestão RPPS, TCE/MS, CNIS, E-social, e demais órgãos a quem o IPAMAT deverá prestar informações;

1.3.14 - Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme as novas determinações legais;

1.3.15 - O sistema deverá proporcionar a geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial.

1.3.16 - Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de páginas;

1.3.17 - Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões Centro Nacional de Automação Bancária – CNAB;

1.3.18 - O sistema deverá proporcionar recurso de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos da autarquia;

1.3.19 - A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente.

1.3.20 - O sistema deverá possuir integração de dados com o ESFINGE/MS – Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul – TCE/MS;

#### **1.4 REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA**

1.4.1 - Arquitetura Integrada: O sistema deverá estar subdividido 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.

Parametrização: O sistema deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime. Segurança: O sistema 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 no servidor do RPPS ou outro apontado por este, e na sede da empresa).

1.4.2 - Escalabilidade: O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos. 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, SQL Server ou de mesmo nível), que será armazenado no servidor do Instituto ou outro por este indicado, devendo ainda todo sua programação/códigos serem disponibilizado à contratante e em eventual rescisão contratual, seja de forma unilateral ou ainda por vencimento do contrato.

1.4.3 - Plataforma Server: O sistema deverá utilizar o sistema operacional Windows Server 2019 (ou superior).

1.4.4 - Plataforma cliente: O sistema cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows.

1.4.5 - Importação de Dados: Caso houver importação do banco de dados deverá contemplar, a conversão dos dados referentes a tempo de contribuição anteriores (RPPS ou RGPS), cadastros completos, envios de remessas ao E-SOCIAL, e informações pertinentes ao banco de dados atual;

1.4.6 - Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional do IPAMAT, e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software.

1.4.7 - Integração: deverá haver integração com todo e qualquer sistema que deva ser acessado/utilizado pelo IPAMAT, tais como Siprev, SIRC, SICAP (TCE/MS), Comprev, E-Social, E-sfinge, Exportador Bancário, Integração com ferramentas de consignação, como Consignet outros que por ventura for de necessidade para a funcionalidade administrativa, econômica e jurídica do IPAMAT, devendo o sistema contratado gerar arquivos em layout específicos para exportações aos sistemas que devam ser alimentados por dados do IPAMAT, bem como estar preparado para as devidas importações de dados de sistemas alimentadores da base de dados do IPAMAT, como por exemplo o portal da transparência do município ou do próprio IPAMAT.

1.4.8 - Plataforma cliente: O sistema deverá ser multiplataforma, com acesso via browser executado por tecnologia WEB/DESKTOP.

1.4.9 - Backup do sistema: deverá ser feito semanalmente, pela contratada e possuir cópias de redundância.

Ao final do contrato de vigência da prestação do serviço de fornecimento do software/sistema deverá ficar para consulta todos os dados lançados no sistema ao IPAMAT aos usuários cadastrados pelo prazo de 6 meses;

Ao final da prestação de serviços a empresa deverá entregar um backup do sistema.

1.4.10 - Necessidades de Atualizações: Adaptações que precisem ser efetuadas em virtude de mudanças nas regras do RPPS, na legislação previdenciária ou quaisquer legislações pública ou privada, incluindo as municipais, que venham a impactar no sistema previdenciário do IPAMAT.

## 1.5 - Das Funcionalidades e Módulos

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 da Economia – Secretaria da Previdência Social – SPREV (ou outro que subsistir) como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá atender às necessidades previstas no presente Termo de Referência, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas ao Instituto por força de exigência legal. Devendo sempre apresentar relatórios na forma dos padrões exigidos, de suas funcionalidades e funções executadas junto ao sistema. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo.

Os módulos e suas respectivas funcionalidades deverão atender aos requisitos seguintes:

#### **A - MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA**

1. Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994;
2. Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente;
3. Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes, em conformidade com a Lei do IPAMAT;
4. Permitir a prorrogação de universitários maiores de 21 anos até 25 anos para concessões de pensão por morte aos dependentes dos segurados, as quais as concessões ocorreram anteriores a criação do INSTITUTO.
5. Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família;
6. Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família;
7. Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade;
8. Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio-Doença;
9. Efetuar 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;
10. Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição ;
11. Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;
12. Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha



de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício;

13. A parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
14. A parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente.
15. O sistema efetuar a parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão.
16. Permitir que o usuário parametrize os valores de Piso Municipal e Teto máximo do poder executivo.
17. Permitir que o usuário limite a planilha de cálculo ao teto do poder.
18. Permitir que o usuário habilite o não a composição das remunerações e defina quais os tipos de benefícios (Paridade/Sem Paridade) serão afetados.

#### **B – EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Javascript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir integração com sistemas de consignação;
3. Integração via webservice com sistema E-sfinge do TCE/MS;
4. Permitir a exportação de arquivos SICAP/MS;
5. Permitir a exportação de arquivos CNIS-RPPS;
6. Permitir a exportação de layouts atuariais no modelo SPREV;
7. Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados do banco do sistema;
8. Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos PDF e XLS;
9. Possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do SIPREV do Ministério da Previdência;

#### **C - CADASTRO PREVIDENCIÁRIO:**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos;
3. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
5. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
6. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
7. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
8. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
9. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);

10. Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
11. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
12. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
13. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
14. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSAO NO RGPS E RPPS;
15. Permitir o registro de períodos sem contribuição;
16. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
17. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
18. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
19. Aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
20. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
21. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
22. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
23. Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas;
24. Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
25. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
26. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
27. Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa, se houver;
28. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;
29. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;
30. Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
31. Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;
32. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamentos e monitorações diversas, a serem definidas pelo IPAMAT. (Exemplo: Relatório das contribuições previdenciárias);
33. Permitir desconto de tempo quando em licenças não remuneradas caso em que não poderá haver interrupção da carreira, faltas injustificadas, tempos concomitantes, ou outros



definidos em lei;

34. Permitir a confrontação mensal das informações obtidas do através do SIRC com a base de dados do RPPS de Aparecida do Taboado;
35. Manter histórico com informações de cadastramento dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
36. Exportar dados ao SICAP e ou E-sfignge (TCE-MS);
37. Exportar dados para todo e qualquer órgão da administração pública que venha a ser exigido em virtude de Lei ou por necessidade funcional;
38. Geração de cópias de segurança dos dados, sob responsabilidade da empresa contratada, em pelo menos dois servidores diferentes, sendo que um deles deverá ser disponibilizado pela contratante;
39. Exportar dados para todo e qualquer órgão da administração pública que venha a ser exigido em virtude de Lei ou por necessidade funcional;
40. Geração de demonstrativo analítico de aposentadorias e pensões do RPPS conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado de MS;
41. Geração de demonstrativo do valor total de remuneração, provento, pensão dos segurados vinculados ao RPPS, em relação ao ano anterior, nos termos da instrução normativa do Ministério da Previdência Social em conformidade com as determinações deste órgão;
42. Emissão de relatório, demonstrativo e demais documentos relacionados ao RPPS, que envolva dados contábeis, financeiros, administrativos conforme as necessidades apontadas em atos normativos e legais dos órgãos fiscalizados e vinculados ao RPPS, como no caso do Ministério da Previdência, Tribunal de Contas do Estado de MS e afins.

#### **D – RECADASTRAMENTO:**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
2. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
3. Permitir a Emissão do protocolo de cadastramento;
4. Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
5. Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite;
6. Possibilidade de vinculação do dependente (filho menor ou equivalente e/ou incapaz) a um responsável legal para que seja chamado para cadastramento no mês de aniversário do responsável;
7. Controle de comparecimento: 1- Para beneficiários que não compareceram no mês da convocação, lista para corte/suspensão de pagamento;
8. Controle de extinção de pensão dos filhos que atinjam a maioria previdenciária (21 anos) e que não se enquadrem nos casos especiais de dependência por incapacidade (campo avisando da proximidade da extinção do benefício a partir de um ano onde deverá constar quantos meses faltam), bem como extinção para pensionistas cônjuges que tenham contraído

novo matrimônio;

9. Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;
10. Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
11. Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
12. Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.

#### **E- ARRECADAÇÃO:**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores, para visualização de relatórios;
2. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário, incluindo o lançamento de juros, multa e atualização monetária;
3. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;
4. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
5. Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros;
6. Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
7. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
8. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
9. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
10. Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
11. Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
12. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
13. Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo;

#### **F- SIMULADOR DE BENEFÍCIOS:**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores, utilizando tecnologia HTML, Javascript e PDF para visualização de relatórios;
2. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação,

conforme legislação vigente;

3. Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
4. 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;
5. Permitir a simulação de Abono de Permanência;
6. Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
7. Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;

#### **G – MÓDULO DE BENEFÍCIOS:**

1. Concessão de Benefícios Permanentes de acordo com as regras implementadas com as legislações em vigor;
2. Permitir acesso ao módulo por meio de Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
3. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;
4. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;
5. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos à saúde; E ainda aposentadorias especiais por deficiência física, ambas em consonância as legislações em vigência;
6. Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção ou por força de liminar;
7. Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012 e outras emendas posteriores ou legislação específica se houver;
8. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
9. 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;
10. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, automaticamente, 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;
11. 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;
12. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
13. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
14. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;

15. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
16. A simulação de tempo deve especificar: Cargo; Data de efetivação.; Data de nascimento; Idade; Tempo de serviço público em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo de Regime Geral em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo de RPPS em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo que o servidor tinha até 16/12/1988 em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo no cargo efetivo em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo da carreira em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo de professor em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Todas as empresas em que o servidor trabalhou, constando data de início e término; Tempo no último cargo em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias. Tempo em duplicidade em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Tempo que o servidor tem até a data da simulação e o tempo que falta para o preenchimento dos requisitos daquela regra (não ultrapassando a data da compulsória); A data provável em que terá direito àquele benefício e a porcentagem dos proventos; Licenças; Licenças sem vencimento e o tempo que foi considerado em dias corridos e em quantidade de anos, meses e dias; Considerar período em que o servidor, eventualmente se encontrar em licença sem vencimento e venha a trabalhar em outro ente (possibilidade de trazer e contar este período). Licença prêmio como tempo de serviço;
17. Regras de cálculo de proventos;
18. Para cada regra de aposentadoria devem constar os requisitos necessários para a elegibilidade;
19. As regras devem elencar o artigo, parágrafo e a EC, bem como expor a forma a ser adotada (última remuneração ou média das contribuições);
20. Devem ser previstas as regras especiais para professor e especiais para agentes nocivos e atividades insalubres;
21. Deverá permitir simulação espontânea;
22. Deverá permitir simulação da massa.
23. Deverá permitir a criação de processo virtual de benefícios com a possibilidade de anexar documentos internos e externos via digitalização, e assinatura de documentos com certificado digital;
24. Deverá Registrar a tramitação do processo de benefícios entre setores e usuários;
25. Deverá possuir campos para informações complementares do processo como, números de protocolos no TCE, número de portaria e publicação;
26. Permitir a emissão de capa de processo de benefícios contendo as informações do processo e a identificação visual do cliente.

#### **H - DA SIMULAÇÃO DE VALORES:**

1. Modalidade de benefício que está sendo simulada (se média das contribuições ou última remuneração);
2. Data de início do benefício;
3. Valor bruto mensal do benefício, Renda Mensal Inicial (RMI);
4. Remuneração de contribuição;

5. Fator de proporcionalidade (percentual);
6. Tempo de serviço nos regimes geral e próprio seguidos dos totais de tempo e contribuição em anos, meses e dias;
7. Valor líquido do benefício;
8. Na média deve constar discriminação mês a mês com os tetos do INSS e do Município, mais o valor atualizado e o teto do funcionalismo;
9. O índice cumulativo mês a mês, e a demonstração de como fica a remuneração atualizada;
10. Valores das remunerações que serão usadas e com o número de meses utilizados;
11. Valor da média, valor da remuneração e o valor que será utilizado para o cálculo do benefício;
12. Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70 e as previsões da EC 103/2019);
13. Descritivo Acúmulo de Benefícios realiza o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103;
14. Permite que o acúmulo do acúmulo realizado seja gravado no software para consulta e, se necessário, nos termos do §3º do Art. 24, seja revisto a realização do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103;
15. Realiza o cálculo de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V §2º do Art. 24 da EC nº 103, inclusive com a alteração automática do salário-mínimo de acordo com a data de vigência deste permite a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103;
16. Veda a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103 se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida Emenda;
17. Permite, nas hipóteses de acumulações previstas no §1º da EC 103, o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as faixas estabelecidas no §2º do Art. 24 da EC nº 103 permite a impressão do cálculo do acúmulo;
18. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
19. Concessão – Cálculos: \* Demonstra, através das regras de aposentadoria disponibilizadas, a forma de cálculo do valor dos proventos de aposentadoria, regras de reajuste dos proventos (paridade ou RGPS) e direito ao Abono Permanência; \* Calcula, a partir do cadastro individualizado, as possíveis datas de aposentadoria do servidor, em suas diversas hipóteses: \* Aposentadoria com proventos integrais e proporcionais pela redação do Art. 40 antes da Emenda Constitucional n.º 20 (Regra Antiga); \* Aposentadoria com proventos integrais pela regra permanente e transitória, inclusive com as alterações da Emenda Constitucional n.º 41 de 31/12/2003 e Emenda Constitucional n.º 47 de 05/07/2005; \* Aposentadoria com proventos proporcionais, por tempo de contribuição, para aqueles que completaram este requisito até 31/12/2003 e por idade; \* as regras implementadas pela

Emenda Constitucional nº 103/2019;\* Data a partir da qual o servidor deverá se aposentar compulsoriamente; \* Contagem do tempo de carreira conforme disciplinado na Orientação Normativa SPS Nº2/2009; \* Aposentadoria por Invalidez (Integral ou Proporcional) de acordo com a EC 70 ou art. 40 da CF; Aposentadoria por Incapacidade Permanente;\* Demonstra as regras de aposentadoria que o servidor não tem o direito adquirido, incluindo o motivo; \* Possibilita que o órgão previdenciário municipal informe, com segurança, ao servidor a data de aposentadoria que lhe seja mais vantajosa; \* Bem como com todas as regras implementadas pela reforma da previdência que o ente promover que irá refletir no RPPS;

20. Realiza o cálculo da média dos salários para processos de aposentadoria, conforme regulamentação da Lei Nº 10.887 de Junho de 2004, por tipos de aposentadoria: \* Pelo artigo 40: Por tempo de contribuição; Por idade; Compulsória; Invalidez Proporcional; Invalidez Integral; Aposentadoria Especial em Atividade Insalubre ou Perigosa; \* Pelo artigo 2º da EC 41: - Com redutor; \* Pela Emenda Constitucional nº 70: - Proventos Integrais; - Proventos Proporcionais. \* Bem como com todas as regras implementadas pela reforma da previdência que o ente promover que irá refletir no RPPS;

21. Permite impressão detalhada da memória de cálculo de concessão;

22. Possibilita a conversão e revisão de benefícios;

23. Previsões de aposentadorias, permitindo detalhamento das aposentadorias por tempo de contribuição, idade, compulsória ou qualquer outro agrupamento, de acordo com os interesses do Instituto;

24. Relatório de servidores com direito a aposentadoria dentro de um período conforme todas as legislações previstas;

#### **I - DA EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:**

1. Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurados, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição;

2. Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008, atualizada pela Portaria MPS 1.180, de 15 de abril de 2024.

3. Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via;

4. Deverá efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 1467/2019 ou que venha substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação.

#### **J - DA EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL:**

1. Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores;

2. Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência;

3. Gera relatórios detalhados por servidor, por tipo de vínculo, por sexo, cargo, faixa etária, faixa salarial, etc., todos em gráficos;

#### **K - DA INTEGRAÇÃO DE DADOS DE SEGURADOS FALECIDOS:**



1. Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores;
2. Disponibilizar a Integração ao sistema SIRC ou outro que substituir, (segundo a SRPPS) para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente;

#### **L - FOLHA DE PAGAMENTO:**

##### **L- 1 FOLHA PAGAMENTO BENEFÍCIOS:**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
3. Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);
4. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal;
5. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário-mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário-mínimo;
6. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste;
7. 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;
8. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
9. Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;
10. Permitir o reajuste de benefícios sem e com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;
11. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas;
12. Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade;
13. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
14. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
15. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;

16. Possibilitar a comparação com SIRC ou outro similar, diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha;
17. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
18. Parametrizações: Tabelas e alíquotas federais são atualizadas automaticamente. Não se preocupe com as novas tabelas do IRRF, Salário Família, Contribuição INSS, Salário-Mínimo e Teto, Reajuste do RGPS, dentre outros, pois o sistema busca em tempo real por atualizações recentes;
19. Para as aposentadorias: Ao conceder uma aposentadoria, o sistema deve calcular automaticamente o valor dos proventos, integrais ou proporcionais, e integra na folha de pagamento respectiva, de acordo com a data da portaria que deferiu o benefício, permitindo a vinculação ao plano em que o mesmo pertence;
20. Os proventos poderão ser cadastrados com as vantagens e incorporações, bem como provento único ou ambos;
21. Para as Pensões = O sistema da Folha busca automaticamente os dependentes vinculados ao servidor no momento do óbito, podendo o benefício ser configurado por valor ou percentual, caso a pensão seja dividida com mais pensionistas. As pensões temporárias são extintas quando da implementação da idade ou outro requisito previsto em lei local.
22. Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento
23. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
24. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
25. Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);
26. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
27. Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
28. Gerar arquivos para importação no SEFIP;
29. Gerar arquivos para importação na DIRF;
30. Gerar arquivos para importação na RAIS;
31. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
32. Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.
33. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
34. Emissão de relatórios em geral especificados na implementação;
35. Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
36. Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
37. Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
38. Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

39. Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente

40. Funcionamento integrado da folha de pagamento com o processo de benefício do segurado, vinculando as verbas da planilha de proventos a folha automaticamente;

**L – 2 - Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora/RPPS:**

1. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
2. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
3. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
4. 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;
5. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
6. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
7. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
8. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
9. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
10. Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
11. Validar dígito verificador do número do CPF;
12. Validar dígito verificador do número do PIS;
13. Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
14. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
15. Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
16. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
17. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão,

vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;

18. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
19. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
20. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
21. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários;
22. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria e geração do cálculo atuarial;
23. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
24. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
25. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
26. 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;
27. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
28. Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
29. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
30. Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
31. Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
32. Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
33. Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
34. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
35. Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
36. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
37. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário-mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
38. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
39. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário-mínimo

quando houver alteração deste;

40. 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;
41. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com o módulo financeiro;
42. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente;
43. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
44. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido efetuado pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD; CAGED; PASEP;
45. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
46. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a o Módulo Financeiro;
47. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
48. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
49. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
50. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
51. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
52. 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;
53. 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;
54. 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;
55. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
56. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos;
57. 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;

58. 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;
59. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
60. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para análise de impacto;
61. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
62. Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
63. Fazer o controle da margem consignável;
64. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável;
65. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
66. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
67. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
68. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
69. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
70. 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;
71. Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
72. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;
73. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
74. Possibilitar a comparação com SIRC diretamente no módulo de folha;
75. Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
76. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
77. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
78. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
79. Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
80. Emitir folha de assinatura para recebimento de documentos, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
81. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do



documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;

82. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
83. Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
84. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
85. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
86. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
87. Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
88. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
89. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
90. Permitir a integração do sistema junto ao sistema financeiro, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;
91. Permitir controle do número de faltas e afastamentos;
92. Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
93. Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel;
94. Imprimir documentos específicos como: recibos, e declaração de dependentes;
95. Efetuar integração com o módulo financeiro;
96. Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
97. Fazer cálculo de férias com falta;
98. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
99. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
100. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
101. Emitir os avisos e recibos de férias;
102. Vincular o pagamento de férias com processos administrativos.

### **L- 3 - Aos Cálculos e Provisões**

#### **1 - Empréstimos Consignados:**

1. Pode ser incluído na folha manualmente ou via importação de arquivo texto (txt);
2. Para o sistema da Folha, basta informar a data do contrato, quantidade de parcelas e valor do empréstimo.
3. O sistema se encarregará de efetuar o desconto, bem como imprimir o número da parcela, quantas restam

4. para o término e a margem consignada;
5. O sistema fornece informações aos conveniados sobre a margem consignável do servidor, podendo a RPPS administrar os valores a serem concedidos;

#### 2 – Convênios:

1. Pode ser incluído na folha manualmente ou via importação de arquivo texto.
2. Os convênios médicos, com sindicatos ou com comércio podem ser controlados diretamente no sistema folha;
3. O sistema fornece informações aos conveniados sobre a margem consignável do servidor, podendo a RPPS administrar os valores a serem concedidos;

#### 3 - Proventos e Descontos automáticos:

1. Com o sistema da Folha há a possibilidade de automatização de todos os eventos mensais da sua folha de pagamento. O sistema da Folha calcula quanto e quando e como um provento ou desconto deve ser realizado, de acordo com a legislação específica (municipal e federal), ex.: IRRF, Contribuição previdenciária (INSS e RPPS), Contribuição Sindical, Salário Família, Quinquênio, Sexta Parte, adicionais diversos etc.

#### 4 - Reajustes de salários

1. No momento da concessão do benefício, o sistema separa os aposentados e pensionistas por forma de reajuste (Paridade com servidor ativo e pelo Regime Geral). Deste modo é possível que se aplique um reajuste podendo aplicar vários filtros: Por forma de reajuste, por data de concessão de benefício e equiparação ao mínimo federal. A tabela do Regime Geral é automaticamente adicionada no sistema para ser indexada aos devidos servidores, bem como o índice ou valor disponibilizado pelo ente poderá ser aplicado. Outro diferencial é o reajuste pela tabela de referência salarial, onde poderá ser aplicado reajuste por índice ou referência;

#### 5 - Informes e Exportações

1. DIRF, RAIS, SEFIP e E-social. Gere arquivos para importar nos sistemas do Governo Federal. Emite o Informe de rendimentos;
2. Contabilidade
3. O sistema deverá possibilitar a exportação de arquivos para importação no sistema de Contabilidade do RPPS.;

#### 6 - Contracheque / Holerite

1. Além de gerar contracheque em folha A4, o sistema deverá imprimir em layout próprio do Instituto (lacrado e carbonado) ou envia arquivo para empresas que prestam serviços de impressão.

#### **M - Relatórios Gerenciais:**

1. Servidores: Completo (cadastro); Ficha de cadastramento; com direito ao abono de permanência; Com direito a se aposentar: Por idade; Por tempo; Compulsoriamente;
2. Inativos por forma de reajuste da aposentadoria ou pensão (Paridade com Servidor Ativo ou Regime Geral);
3. Controle de pensionista por instituidor de pensão (servidor falecido) e forma de reajuste;
4. Estatísticos com gráficos (Faixa etária, faixa de salários, por categoria, por situação,

por entidade, por sexo, etc.);

5. Por data de cadastramento (cadastrados e não cadastrados em um determinado período);
6. Emite carteirinhas para identificação de aposentados e pensionistas;
7. Declaração de vida;
8. Afastados (licença sem vencimentos / assuntos particulares).

#### **N - Gestão Protocolo:**

1. Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Edge, Mozilla Firefox 72.0, Google Chrome 83.0, e versões superiores;
2. Inativos por forma de reajuste da aposentadoria ou pensão (Paridade com Servidor Ativo ou Regime Geral);
3. Controle de pensionista por instituidor de pensão (servidor falecido) e forma de reajuste;
4. Estatísticos com gráficos (Faixa etária, faixa de salários, por categoria, por situação, por entidade, por sexo, etc.);
5. Por data de cadastramento (cadastrados e não cadastrados em um determinado período);
6. Emite carteirinhas para identificação de aposentados e pensionistas;
7. Declaração de vida;
8. Afastados (licença sem vencimentos / assuntos particulares);
9. Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
10. Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor, etc.);
11. Emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente;
12. Visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente;
13. Configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução;
14. Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;
15. Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação;
16. Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo;
17. Consulta da situação do Protocolo através da versão Web.

#### **O – E-Social**

1. Prepara dados para envio das informações com checagens e críticas de possíveis inconsistências antes de efetivação do envio, conforme regras estabelecidas no layout oficial;
2. Gerar arquivos XML dos eventos exigidos pelo e-social;
3. Enviar os lotes dos arquivos XML através de conexão com o webservice do e-Social de forma automática, armazenando os números de protocolo e recibo de entrega.

4. Realiza a consulta do processamento dos lotes enviados através do recibo de entrega;
5. Permite a consulta das inconsistências ou erros de retorno do processamento dos lotes para possíveis correções;
6. Apresentar os envios mensais dos eventos e atualização da base cadastral, através de Dashboard, junto à plataforma do e-social (quando este for de obrigação da empresa contratada);
7. Apoio operacional na migração e conversão de dados do atual sistema do cliente, vinculando os envios anteriores, na resolução de inconsistências e erros dos lotes enviados, junto aos órgãos competentes de desenvolvimento do e-social;
8. Permitir ao usuário criar e parametrizar rubricas para o e-social de maneira autônoma;
9. Permitir ao usuário a inserção ou atualização de certificados digitais para assinatura de remessas de forma autônoma;
10. Permitir o envio individual de eventos através de conexão com o webservice do e-Social, armazenando os números de protocolo e recibo de entrega, de forma independente;
11. Retorno de mensagens de erro específicas.

#### **P - Gestão Financeira (Investimentos)**

1. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Javascript e PDF para visualização de relatórios;
2. Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
3. Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
4. Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
5. Possuir cadastro de meta atuarial;
6. Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
7. Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
8. 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;
9. 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;
10. Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
11. Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;
12. Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;

#### **1.7 - SUBCONTRATAÇÃO**

1.7.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **1.8 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

1.8.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº

14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 1.2. - DESCRITIVO DO OBJETO E QUANTIDADE:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | QUANTIDA<br>DE PARA<br>EXECUÇÃO | VALOR<br>UNIT. | VALOR<br>TOTAL | ITEM |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para fornecimento de Serviços de Locação de Software gerenciador de previdência integrado e específico para RPPS, suporte técnico, treinamento dos servidores, com locação de servidor mensal de banco de dados e aplicação, serviço de gerenciamento, backup, segurança cibernética, alta disponibilidade, conversão e migração das informações atuais para o novo banco de dados, e apoio operacional para execução do e-social, para atender a unidade gestora do Regime Próprio de Aparecida do Taboado, o IPAMAT. | MESES                           | 12             | R\$            | R\$  |

1.3. – Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. - O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5. - O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. - Do atesto quanto a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual:

1.6.1. A prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o que segue:

1.6.1.1. A presente contratação trata-se de uma contratação plurianual, carecendo esta, de atesto quanto a sua vantajosidade econômica que se passa a fazer a partir desse ponto.

1.6.1.2. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Instituto de Previdência Próprio do Município, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Trata-se de serviço essencial e contínuo, tendo vista suas características e natureza de necessidade permanente, nos termos dos descritivos dos serviços a seguir descritos, e da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.6.1.3. Conforme exigência do artigo 106, inciso I e artigo 107, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, o Gestor, por meio da concordância com este Termo de Referência, atesta a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação.

1.6.1.4. A avaliação de editais de outros órgãos da Administração permite observar que, diante da regulamentação trazida pela Lei nº 14.133/2021, tem sido estabelecidas contratações para serviços continuados com prazos de vigências superiores a 12 (doze) meses. A NLL mudou o comando da Lei nº 8.666/93 e consolidou a visão da extensão de prazos. Para serviços e fornecimentos contínuos, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até cinco anos e prorrogá-los sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e atendidos os pressupostos dos artigos 106 e 107 da norma. A ampliação da vigência contratual visa benefícios econômicos e técnicos. Infere-se que a proposta motivará, por parte dos prestadores, a oferta de preços em patamares mais adequados para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por conta do maior tempo de amortização do investimento e da redução dos custos de mobilização e de operação das empresas.

1.6.1.5. Espera-se ainda a redução de custos administrativos, decorrentes de novos Processos de Contratações, bem como de procedimentos emergenciais pela inexecução por parte de prestadores de serviço. Além disso, em se tratando de serviços de considerável complexidade



em sua execução, deverá haver melhor desempenho da Contratada para a prestação da atividade, que é essencial para o funcionamento do órgão, dado o acúmulo de conhecimentos e de experiências sobre rotinas e necessidades específicas do Contratante.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 pelas razões já justificadas no Estudo Técnico Preliminar.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

### 4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Na presente contratação a Autarquia Municipal entende não ser necessária a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

### 4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Na presente contratação a Autarquia Municipal entende não ser necessária a vedação qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

### 4.4. Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1. Na presente contratação, mesmo em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, a Autarquia Municipal, entende não ser necessária a exigência da carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços para esse objeto.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Os serviços serão prestados a sede do IPAMAT.

5.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A.1. Início da execução do objeto:

1 dia após a assinatura do contrato.

A.2. Cronograma de realização dos serviços:

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO |                                                                            |                                                             |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Item                   | Descrição do serviço                                                       | Prazos                                                      |
| 01                     | Instalação do Software para continuidade da gestão administrativa do RPPS. | Até 2 (dois) dias corridos pós assinatura do contrato       |
| 02                     | Migração e conversão da base de dados.                                     | 10 (dez) dias corridos, a contar do fim do prazo do item 1. |
| 03                     | Treinamento de Usuários                                                    | 5 (cinco) dias, concomitante ao item 2.                     |
| 04                     | Manutenção e Atualização da Solução                                        | Durante a vigência do contrato.                             |

|    |                                                                                                                                                 |                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 05 | Suporte técnico                                                                                                                                 | Durante toda a vigência do contrato. |
| 06 | Apoio operacional na conversão de dados enviados ao e-social, envios, retificações, dúvidas, resoluções de problemas junto ao ambiente nacional | Durante toda a vigência do contrato  |

A.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**A.3.1. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES:**

A.3.1.1 - Instalação de todos os módulos previstos neste Termo de Referência, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como Software de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.

A.3.1.2 - A implantação dos programas deverá ser no prazo de 10 (dez) dias.

A.3.1.3 - Nesse prazo o sistema e seus módulos deverão estar devidamente implantados, aptos a serem utilizados para implantação de benefícios e gestão do RPPS, com toda a base necessária para geração da folha de benefícios, envios ao e-social, emissão de relatórios e continuidade dos trabalhos do RPPS.

A.3.1.4 – A Contratada deverá realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;

A.3.A.5 - Entenda-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: disponibilização da solução, configuração, treinamento, customização, análise de conformidade, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas:

1 O Instituto de Previdência não dispõe de diagrama e/ou dicionário, nem banco de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a empresa Contratada providenciar análise das informações atuais e a consolidação dos dados existentes alinhando as informações as tabelas salariais e a regra de concessão do benefício com a correta implantação nos formatos e padrões exigidos pelo novo sistema licitado, mantendo a integridade e segurança dos dados e a integração entre os módulos.

2 A Contratada deverá providenciar, sem ônus para o Instituto de Previdência, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do Instituto de Previdência.

3 Efetuada a consolidação das informações, os relatórios deverão ser homologados pelo Instituto de Previdência.

4 Para cada um dos módulos do sistema licitado, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação da entidade.

5 Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de informações podem ser esclarecidas em visita técnica ou em atendimento remoto.

6 Acompanhamento dos usuários, de forma remota, na fase de implantação do sistema.

7 Para a implantação a contratada deverá apresentar cronograma de implantação com a definição das áreas prioritárias. Devem ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Instituto de Previdência;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

8 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

9 A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

10 A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

11 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 10 (dez) dias.

### **A.3.B. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:**

A.3.B.1 - Realizar o treinamento de todos os departamentos da CONTRATANTE;

A.3.B.2 - Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento;

A.3.B.3 - Os locais ou a forma como ocorrerão os treinamentos serão posteriormente definidos pela CONTRATANTE;

A.3.B.4 - Rotinas de operação

#### **A.3.B.1. SUPORTE TÉCNICO**

1 As solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. O prazo para soluções de problemas ou devolutiva de dúvidas por parte do usuário deverão ter atendimento prioritário a partir da abertura do chamado com prazo de resolução a ser determinado pela complexidade da correção.

2 Objetivos do suporte técnico:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

3 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 11:30h (onze e trinta) e das 13:30h (treze e trinta) às 16:00 (dezesseis), horário de MS.

4 Para cada novo chamado aberto deverá ser vinculado um código ou número de atendimento exclusivo, podendo ser requerido pelo cliente.

### **A.3.B.2. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM**

1 Os sistemas de informações e programas serão mantidos em servidor pertencente a contratada, devendo a empresa contratada fornecer/dispôr de cópia dos dados alocados no servidor para o Instituto de Previdência sempre que solicitado.

2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento das políticas de segurança da informação e novas legislações.

3 A Contratada deverá executar a manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração.
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

4 Todas as manutenções evolutivas referentes a versão obtida que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios e de responsabilidade da Contratada.

5 A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução

6 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança) semanais, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma

anomalia no seu funcionamento, ataques cibernéticos, ou falha de segurança por algum outro meio.

7 A Contratada deverá garantir por pelos menos 6 meses o armazenamento do banco de dados do contratante da última competência de prestação dos serviços.

#### **A.3.B.3 – APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DO E-SOCIAL:**

A.3.B.3-1 - A CONTRATADA deverá prestar apoio operacional presencial e remoto para as atividades de relativas ao e-social:

- Compatibilização dos identificadores e recibos de remessa do sistema atual;
- Apoio no envio de remessas mensais;
- Apoio no esclarecimento de dúvidas relacionadas a legislação e a operação do sistema do E-SOCIAL;
- Apoio na resolução de problemas nos envios e retornos de remessas do e-social.

#### **A.3.C. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A.3.C.1 - Os serviços deverão ser prestados conforme as necessidades e solicitações do IPAMAT.

A.3.C.2 - Para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, a contratada deverá:

A.3.C.3 - Disponibilizar um responsável técnico para mapear todos os processos e levantar as informações para geração dos dados a serem implantados no sistema;

A.3.C.4 - Disponibilizar um técnico para realizar a instalação/implantação remota ou presencial se necessário, dos softwares nos computadores do IPAMAT, necessários para a plena execução dos serviços objeto deste Termo.

A.3.C.5 - Após a implantação dos softwares disponibilizar equipe técnica para pronto atendimento, em horário comercial, via telefone, e-mail ou qualquer outra forma eletrônica, bem como por internet.

A.3.C.6 - Os prazos para a concretização do atendimento das solicitações, serão estabelecidos de acordo com a complexidade e o volume de chamados em fila para atendimento, considerando sempre os critérios de relevância e urgência.

A.3.C.7 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



A.3.C.7.1 – Volume da massa de segurados Inativos: 255 aposentados/pensionistas;

A.3.C.7.2 – Volume da massa de segurados Inativos: 88 aposentados/pensionistas;

A.3.C.7.3 – Volume da massa de segurados ativos: 634 segurados / 1313 dependentes;

## **6. DA PROVA DE CONCEITO**

Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa no quesito técnico, para a prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI, poderá por determinação da Diretoria do IPAMAT, ser realizada uma análise acerca da Solução proposta pela vencedora do processo licitatório, conforme características constantes no Anexo I-A, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas, para verificação da capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas e requisitos do sistema constantes no edital.

### **6.1. Condições para Realização da Prova de Conceito**

6.1.1 - A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução constantes no Anexo I-A, para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica da proposta apresentada em conformidade com as especificações requeridas neste certame;

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

6.1.3 - Para a prova de conceito, a LICITANTE deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará a solução, imediatamente após a declaração como vencedora da etapa de lances da licitação;

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

6.1.5 – A diretoria executiva poderá convocar a participação de técnico terceirizado capacitado para participação na prova de conceito;

6.1.6 - A Prova de Conceito deverá ser realizada de forma presencial ou on-line por determinação da Diretoria.

6.1.7 - A LICITANTE terá até 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do ofício ou e-mail, para finalizar a Prova de Conceito;

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

6.1.9 - A Prova de Conceito poderá ser realizada em sala a ser preparada pelo Instituto, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação, ou se on-line deverá estar disponível na data e hora marcada pela Diretoria do IPAMAT para a realização da vídeo-chamada;

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

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

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

6.1.14 - A Prova de Conceito poderá ser realizada na sede do Instituto, na cidade de Aparecida do Taboado – MS, ou se on-line em plataforma, data e hora a serem estipuladas pela diretoria do IPAMAT, respeito o prazo estabelecido no item 6.1.7

6.1.15 - A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do Instituto;

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

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

6.1.18 - A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizada para validar O ATENDIMENTO 100% DAS EXIGÊNCIAS DO ANEXO I-A (Requisitos

Técnicos Funcionais da Solução), de modo a verificar a aderência da Solução ofertada aos requisitos constantes no Termo de Referência;

6.1.19 - Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos (Anexo I-A) ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;

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

6.1.21 - A análise e emissão de parecer técnico acerca da Prova de Conceito será elaborado pela Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de APARECIDA DO TABOADO/MS.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **8. Fiscalização**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

### **8.1.1. Fiscalização Técnica**

8.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

8.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.1.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **8.1.2. Fiscalização Administrativa:**

8.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.1.3. Gestor do Contrato:

8.1.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.1.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.1.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.1.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.1.3.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

8.1.3.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela deste item, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo

Gestor do Contrato.

9.1.4. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme tabela abaixo.

9.1.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação dos serviços objetos deste Contrato, seguindo as melhores práticas aplicadas na Autarquia Pública.

9.1.6. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.

9.1.7. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

9.1.8. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

9.1.9. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias contados do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Gestor do Contrato.

9.1.10. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

9.1.11. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

9.1.12. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

| <b>Grau</b> | <b>Percentual</b>                                 |
|-------------|---------------------------------------------------|
| 1           | 0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos  |
| 2           | 0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos  |
| 3           | 0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos  |
| 4           | 1,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos |
| 5           | 2,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos |



| Descumprimentos |                                                                                                                                         |      |                |                                          |              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|------------------------------------------|--------------|
| Item            | Descrição                                                                                                                               | Grau | Aferição       | Ocorrência?<br>(responder<br>sim ou não) | Apontamentos |
| 1               | Deixar de responder a atendimentos da contratada, ou em respondendo, fazê-lo em prazo superior ao estabelecido, sem motivo justificado. | 1    | Por ocorrência |                                          |              |
| 2               | Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado                                                      | 1    | Diária         |                                          |              |
| 3               | Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e                                                                                 | 4    | Por ocorrência |                                          |              |

|   |                                                                                                     |   |                |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|--|--|
|   | informações que a vier a ter acesso                                                                 |   |                |  |  |
| 4 | Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior | 1 | Diária         |  |  |
| 5 | Deixar de manter as mesmas condições de regularidade, exigidas para fins de habilitação.            | 4 | Mensal         |  |  |
| 6 | Provocar a perda de prazos administrativos.                                                         | 5 | Por ocorrência |  |  |

9.1.13. A aferição, dos itens acima, ocorrerá concomitantemente à execução contratual, sendo realizada pelos agentes responsáveis pela Gestão Contratual, com a consolidação das informações dos registros realizados, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

9.1.14. Conforme periodicidade de aferição, indicada em cada item, em caso de ocorrência, deverão ser autuadas as mesmas na execução contratual, mediante laudos próprios, sendo todas as ocorrências apuradas ao final da execução de cada mês.

9.2. Recebimento:

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, na análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.2.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.2.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

9.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.2.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.2.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 9.3. Liquidação:

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.2. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

9.3.3. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

I. Nota Fiscal, contendo:

- a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
- b) todas as exigências contidas no subitem 7.3.2, deste termo.

II. Certidões de regularidade:

- a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
- b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
- c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
- d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
- e) certidão de Regularidade com o FGTS.

III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e

IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

9.3.4. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

9.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.7. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

9.3.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

9.3.9. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

9.3.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

#### 9.4. Prazo de pagamento:

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

#### 9.5. Forma de pagamento:

9.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5.5. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto à reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere à execução do serviço.

9.5.6. Antecipação de pagamento:

9.5.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9.5.7. Cessão de crédito:

9.5.7.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Regime de execução:

10.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

10.3. Exigências de habilitação:

10.3.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:



10.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

10.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

10.3.2.1. Habilitação jurídica:

10.3.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

10.3.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.3.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.3.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.2.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2.2. Habilitação fiscal:

10.3.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.2.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.2.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.2.3. Habilitação social:

10.3.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.3.2.4. Habilitação trabalhista:

10.3.2.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.2.5. Os documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista, supra, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);

10.3.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.2.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.3.2.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3.2.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.3.2.6.3.1. Índice de Liquidez Geral (LG), que, não poderá ser igual ou inferior a 1,0 (um), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = AC + ALP : PC + PEL$$

Onde:

LG = Liquidez Geral  
ALP = Ativo Longo Prazo  
PEL = Passivo Exigível Longo Prazo.  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

10.3.2.6.3.2. Índice de Liquidez Corrente (LC), que não poderá ser igual ou inferior a 1,0 (um), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$LC = AC : PC$$

**Onde:**

LC = Liquidez Corrente  
PC = Passivo Circulante  
AC = Ativo Circulante

10.3.2.6.3.3. Índice de Capacidade de Endividamento (CE), que não poderá ser igual ou superior a 1,0 (um), obtido pela aplicação de uma das seguintes fórmulas:

$$CE = PC + PEL : AT$$

**Onde:**

CE = Capacidade de Endividamento  
PEL = Passivo Exigível à Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
AT = Ativo Total

**“OU”**

$$CE = (PC + ELP) : PL$$

**Onde:**

CE = Capacidade de Endividamento  
ELP = Exigível à Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
PL = Patrimônio Líquido

10.3.2.6.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.3.2.6.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital

- ECD ao Sped.

10.3.2.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) quanto aos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e igual ou superior a 1,0 (um) quanto aos índices de Capacidade de Endividamento (CE), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da parcela pertinente.

10.3.2.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.3.2.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.3.2.7. Qualificação Técnica:

10.3.2.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.3.2.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.3.2.7.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.3.2.7.4. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível ou semelhante com o objeto da presente licitação.

10.3.2.7.5. Apresentação de certificados ou títulos de ao menos 1 (um) profissional da equipe técnica que comprovem experiência e capacitação nas áreas específicas da gestão do RPPS;

10.3.2.7.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.3.2.7.7. Documentação Complementar:

A.1. Declaração unificada (conforme SUBANEXO - A, deste Termo de Referência), assinada por representante legal da proponente, declarando no mínimo, que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- c) A empresa NÃO utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

A.2. Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:



A.3. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU
- b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); OU
- d) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

A.4 As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme a documentação especificada nas alíneas ‘a’ à ‘d’, do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.

A.5. No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal ou trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A.6. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.

A.7. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e demais

documentação exigida que não se enquadre em Regularidade fiscal, social ou trabalhista, estarão automaticamente inabilitadas.

A.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Agente, Pregoeiro ou Comissão responsável pela condução do certame, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Processo Licitatório.

A.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A.10. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A.11. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A.12. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

A.13. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A.14. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

A.15. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A.16. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do IPAMAT.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



|                                  |                       |                                                            |     |
|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|-----|
| Nota de Reserva Orçamentária 346 |                       |                                                            | R\$ |
| Ficha nº:                        | 618                   | Processo nº 000/2025                                       |     |
| Unidade:                         | 021501                | Instituto de Previdência do Município de Ap. do Taboado    |     |
| Funcional:                       | 09.272.0001.2011.0000 | Gestão das Atividades Administrativas do Inst. Previdência |     |
| Cat. Econ.:                      | 3.3.90.40.00          | “Locação de Software”                                      |     |
| Código de<br>Aplicação:          | 000 000               | Fonte Recurso: 1 802 000                                   |     |

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

Aparecida do Taboado – MS, 24 de março de 2025.

**Ivanir Martins Barbosa**  
Chefe de Apoio Administrativo  
Servidor responsável pelo DFD do IPAMAT.

Termo de Referência APROVADO e RATIFICADO em 24 de março de 2025.

**Cristiane Mendes Vieira Neves**  
Diretora Presidente do IPAMAT

**ANEXO I-A**  
**TABELA DE REFERÊNCIA PARA PROVA DE CONCEITO**

A Solução ofertada deverá contemplar, as seguintes funcionalidades:

| Item      | Funcionalidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Atende<br>(S/N) |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>A)</b> | <b>Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
| 1         | Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994; |                 |
| 2         | Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente*;                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| 3         | Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes, em conformidade com a Lei do IPAMAT;                                                                                                                                            |                 |
| 4         | Permitir a prorrogação de universitários maiores de 21 anos até 25 anos para concessões de pensão por morte aos dependentes dos segurados, as quais as concessões ocorreram anteriores a criação do INSTITUTO.                                                                                                                                                         |                 |
| 5         | Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família;                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| 6         | Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família; *                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| 7         | Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
| 8         | Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio-Doença;                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9                                                                                                                                           | Efetuar 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;                             |  |
| 10                                                                                                                                          | Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição *;                                                        |  |
| 11                                                                                                                                          | Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte; |  |
| 12                                                                                                                                          | Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício; *.                                                                          |  |
| 13                                                                                                                                          | A parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.                                                                                                          |  |
| 14                                                                                                                                          | A parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente.                                                                                                    |  |
| 15                                                                                                                                          | O sistema efetuar a parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão.                                                                                                                                     |  |
| 16                                                                                                                                          | Permitir que o usuário parametrize os valores de Piso Municipal e Teto máximo do poder executivo.                                                                                                                                     |  |
| 17                                                                                                                                          | Permitir que o usuário limite a planilha de cálculo ao teto do poder.                                                                                                                                                                 |  |
| 18                                                                                                                                          | Permitir que o usuário habilite o não a composição das remunerações e defina quais os tipos de benefícios (Paridade/Sem Paridade) serão afetados.                                                                                     |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 18 das 18 funcionalidades do Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema |                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>B)</b>                                                                                                                                   | <b>Ferramenta para extração de informações e Integrações</b>                                                                                                                                                                          |  |
| 1                                                                                                                                           | Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados do banco do sistema.                                                                                                                                      |  |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2                                                                                                                              | Possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos PDF e XLS. |  |
| 3                                                                                                                              | Possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do SIPREV do Ministério da Previdência.                                                               |  |
| 4                                                                                                                              | Possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do SICAP-MS.                                                                                          |  |
| 5                                                                                                                              | Possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do sistema E-Sfinge.                                                                                  |  |
| 6                                                                                                                              | Possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados para Cálculo Atuarial                                                                                           |  |
| 7                                                                                                                              | Possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do CNIS-RPPS                                                                                          |  |
| 8                                                                                                                              | Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Javascript e PDF para visualização de relatórios;                                      |  |
| 9                                                                                                                              | Permitir integração com sistemas de consignação;                                                                                                                        |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 9 das 9 funcionalidades Ferramenta para extração de informações |                                                                                                                                                                         |  |
| <b>C)</b>                                                                                                                      | <b>Cadastro Previdenciário</b>                                                                                                                                          |  |
| 1                                                                                                                              | Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;                                       |  |
| 2                                                                                                                              | Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.                                                                      |  |
| 3                                                                                                                              | Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.                                                                                     |  |
| 4                                                                                                                              | Criticar a duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.                                                        |  |
| 5                                                                                                                              | Efetuar Cadastro/atualização e consulta dos pensionistas.                                                                                                               |  |
| 6                                                                                                                              | Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores                                                                                              |  |



|    |                                                                                                                                                                           |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7  | Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema. |  |
| 8  | Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).                                                                               |  |
| 9  | Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.       |  |
| 10 | Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).                                                                                                      |  |
| 11 | Registrar e controlar cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).                                                                          |  |
| 12 | Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.                                                                     |  |
| 13 | Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos                                                                            |  |
| 14 | Efetuar o registro de períodos sem contribuição.                                                                                                                          |  |
| 15 | Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição                                                                                                            |  |
| 16 | Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.                                                                |  |
| 17 | Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.                                                                              |  |
| 18 | Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.                                                                      |  |
| 19 | Realizar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos                                                                                    |  |
| 20 | Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.                                                                                    |  |
| 21 | Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos                                                                    |  |
| 22 | Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas.                                                                                                                 |  |
| 23 | Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.                                                  |  |
| 24 | Realizar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com                                                                                  |  |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                               | demonstração gráfica e estatística.                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 25                                                                                                                            | Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.                                                                                                                                                         |  |
| 26                                                                                                                            | Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.                                                                                                                                                                |  |
| 27                                                                                                                            | Possibilitar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 28                                                                                                                            | Possibilitar a exportação dos dados para o SIPREV-MPS                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 29                                                                                                                            | Possibilitar a unificação de cadastros duplicados                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 30                                                                                                                            | Disponibilizar meio para cadastro de representantes legais                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 31                                                                                                                            | Possibilitar o usuário cadastrar toda a legislação municipal                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 32                                                                                                                            | Possibilitar o cadastro de fontes pagadoras                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 33                                                                                                                            | Possibilitar a criação dos cargos constante nos plano de cargos municipal                                                                                                                                                                                                                |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 33 das 33 funcionalidades do Módulo de Cadastro Previdenciário |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>D)</b>                                                                                                                     | <b>Recadastramento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 1                                                                                                                             | Efetuar acesso ao modulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;                                                                                                                                                        |  |
| 2                                                                                                                             | Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos beneficiários do RPPS, quais sejam servidores efetivos vinculados ao IPAMAT, servidores inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Aparecida do Taboado e de todas as autarquias. |  |
| 3                                                                                                                             | Efetuar a captura da foto, por meio de webcam                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 4                                                                                                                             | Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 5                                                                                                                             | Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;                                                                                                                                                                                                      |  |
| 6                                                                                                                             | Efetuar a emissão de relatórios de Gestão do recadastramento                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 7                                                                                                                             | Permitir administrar documentos digitalizados.                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 7 das 7 funcionalidades do Módulo de Recadastramento           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>E)</b>                                                                                                         | <b>Arrecadação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 1                                                                                                                 | Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios *;                                                                                                                                                                                                     |  |
| 2                                                                                                                 | Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada*;                                                                                                                                                                                      |  |
| 3                                                                                                                 | Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário *;                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 4                                                                                                                 | Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado;                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5                                                                                                                 | Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal *;                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 6                                                                                                                 | Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 7                                                                                                                 | Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 8                                                                                                                 | Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 9                                                                                                                 | Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação;                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 10                                                                                                                | Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 10 das 10 funcionalidades do Módulo de Arrecadação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>F)</b>                                                                                                         | <b>Gestão Processual e Documental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 1                                                                                                                 | Deve atender aos processos administrativos e de benefícios.                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 2                                                                                                                 | Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo Valor do Provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994, conforme legislação vigente. |  |
| 3                                                                                                                 | Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados.                                                                                                                                                                      |  |
| 4                                                                                                                 | Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 5                                                                                                                 | Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 6                                                                                                                 | Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a Vantagem Pessoal a ser recebida pelo (a)                                                                                                                                                                                  |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes a revisão.                                                                                                                                          |  |
| 7  | Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.                                                                                                                                                                                |  |
| 8  | Efetuar 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.                                                                                 |  |
| 9  | Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento. |  |
| 10 | Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência, vínculo de união estável ou da condição do beneficiário pela perícia médica                                   |  |
| 11 | Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.                                                                                                                             |  |
| 12 | Permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada.                                                                                                                                                                         |  |
| 13 | Permitir emissão automática de despachos dos processos, contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação.                                                                                                                         |  |
| 14 | Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos.                                                                                                                                                                                                       |  |
| 15 | Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição e remuneração                                                                                                                                                                               |  |
| 16 | Bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via.                                                                                                                                                                       |  |
| 17 | Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição.                                                                                                                                                                                               |  |
| 18 | Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição em conformidade com a portaria MPS154/2008 que disciplina a alteração de dados da CTC ou o que venha a substituir.                                                                                       |  |
| 19 | Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 154/2008 ou que venha a substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação.                          |  |
| 20 | Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos;                                                                                                                                                                      |  |
| 21 | Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.                                                                                                                                                                                                 |  |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 22                                                                                                                                | Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:<br><br>A. Formatação de Fonte;<br><br>B. Tamanho de Fonte;<br><br>C. Cor da Fonte. |  |
| 23                                                                                                                                | Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo.                                                                                                                                                                                      |  |
| 24                                                                                                                                | Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.                                                                                                                                                                                       |  |
| 25                                                                                                                                | Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos.                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 26                                                                                                                                | Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.                                                                                                                          |  |
| 27                                                                                                                                | Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.                                                                                                                                                        |  |
| 28                                                                                                                                | Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 29                                                                                                                                | Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.                                                                                                                                                                                |  |
| 30                                                                                                                                | Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo                                                                                                                                                                                           |  |
| 31                                                                                                                                | Permitir o controle e registro da tramitação dos processos entre usuários e setores.                                                                                                                                                                                                           |  |
| 32                                                                                                                                | Possui campos para informações complementares do processo como, números de protocolos no TCE, número de portaria e publicação                                                                                                                                                                  |  |
| 33                                                                                                                                | Permitir a emissão de capa de processo de benefícios contendo as informações do processo e a identificação visual do cliente.                                                                                                                                                                  |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 33 das 33 funcionalidades do Módulo Gestão Processual e Documental |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| G)                                                                                                                                | <b>Folha de Benefícios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 1                                                                                                                                 | Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios *;                                                                                                                                                            |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2  | Possibilitar o cálculo total da folha de pagamento ou de forma individualizada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 3  | Possibilitar a desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão);                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 4  | Interligar as matrículas vinculada ao mesmo segurado de um rateio para pensão;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 5  | Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;                                                                                                                                                                                                       |  |
| 6  | 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;                                                                                                                                                                                                           |  |
| 7  | Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês e desative a matrícula para os meses seguintes;                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 8  | Permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, calculando também sobre o 13º salário, conforme estipulado pela justiça (por valor fixo, por percentual do salário mínimo nacional, por percentual do valor bruto ou líquido do benefício de aposentadoria); |  |
| 9  | Permitir a efetivação de créditos na folha após aprovação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 10 | Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 11 | Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;                                                                                                                                                 |  |
| 12 | Calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 13 | Permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para inativos sem direito à paridade e para pensionistas cujo benefício se originou de um falecimento ocorrido após 20 de fevereiro de 2004, ou seja, também sem direito à paridade;                                                                                                                                                          |  |
| 14 | Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15 | Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizada;                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 16 | Gerar créditos em conta em forma de arquivo, para todos os benefícios incluindo pensões alimentícias e 13º salário, 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, no layout fornecido pelo INSTITUTO; |  |
| 17 | Consultar (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 18 | Permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;                                                                                                                                                                                            |  |
| 19 | Permitir a importação de todos os dados do sistema atualmente utilizado: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 20 | Contemplar todos os tipos de benefícios concedidos e pagos pelo INSTITUTO: Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria por Idade, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Pensão por Morte (incluindo pensões bipartidas vinculadas a uma mesma matrícula);                                                                                               |  |
| 21 | Permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 22 | Na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito a paridade;                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 23 | Os dados financeiros dos benefícios (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais –, proporcionalidade do benefício, direito ao salário família e valor total do benefício) estão disponíveis tanto para impressão quanto para visualização em tela, permitindo a geração de relatórios montados de acordo com a necessidade do usuário;                           |  |
| 24 | Gerar arquivo para impressão dos holerites de pagamento de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no layout estabelecido pelo INSTITUTO;                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 25 | Permitir visualização em tela e impressão de segunda via de holerites, individualmente ou de todos os benefícios, do mês atual e de meses anteriores, com todas as informações de créditos, débitos, conta bancária, data de crédito;                                                                                                                                                |  |
| 26 | Permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 27 | Gerar arquivo com todas as informações do Holerite para impressão de folha de                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | pagamento pelo beneficiário via WEB;                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 28 | Permitir visualização e impressão de relatório de progressão com as verbas componentes do benefício, incluindo todos os reajustes aplicados numa progressão de valores do benefício;                                                                                                                          |  |
| 29 | Calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados;                                                                                                                                                                       |  |
| 30 | Calcular as pensões bipartidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioridade de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício; |  |
| 31 | Calcular pagamento de rescisão de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;                                                                                                                                                                            |  |
| 32 | Calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável;                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 33 | Permitir o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação específica, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;                          |  |
| 34 | Permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;                                                                                                                                                                       |  |
| 35 | Permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;                                                                                                                                                  |  |
| 36 | Permitir reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais, considerando os tipos de benefícios;                                                                                                                                                                    |  |
| 37 | Permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;                                                                                                                                                                       |  |
| 38 | Calcular o reajuste das pensões bipartidas sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas;                                                                                                                                                                         |  |
| 39 | Apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 40 | Calcular pagamento de 13º salário, em pagamento único ou em parcelas no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago;                                                                                                                         |  |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 41       | Descontar a contribuição ao INSTITUTO e Imposto de Renda sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorrerão na segunda parcela paga;                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 42       | Gerar arquivo para impressão dos holerites de pagamento de 13º de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no layout estabelecido pela INSTITUTO, e em caso de parcelamento os holerites somente serão gerados e impressos na segunda parcela paga, constando então o adiantamento do 13º salário;                                                                                                                                               |  |
| 43       | Alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 44       | Buscar da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 45       | Permitir visualização em tela e impressão de informes de rendimento individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 46<br>47 | Permitir a inserção, atualização, manutenção, ou alteração, sempre que necessário, bem como, a consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento: Imposto de renda, salário família, contribuição a INSTITUTO, tetos e pisos remuneratórios bem como do RGPS e do Município, salário mínimo, cargos dos servidores, antes em que os servidores eram lotados, auxílio reclusão, descontos, receitas, enquadramentos e reenquadramentos; |  |
| 48       | Permitir cálculo de folha complementar com todos os descontos e as receitas necessários, geração de arquivos bancários e para impressão da folha de pagamento mensal;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 49       | Emitir declaração individual de proventos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 50       | Permitir a importação de arquivo de descontos enviado pelas entidades conveniadas; Apontar inconsistências no arquivo de descontos, através de relatório ou mensagem de erro, informando que tipo de inconsistência e em qual linha do arquivo ela ocorreu;                                                                                                                                                                                                     |  |
| 51       | Liberar holerite para emissão após aprovação da INSTITUTO mediante inserção de senha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 52       | Permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 53       | Permitir Impressão de relatórios;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 54       | Permitir Emissão de Holerites;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 55       | Permitir Emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 56       | Permitir Emissão de Relatórios de Folha Analítica;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 57                                                                                                                                                  | Permitir Emissão de Relatórios do Resumo da Folha.                                                                                                                                                   |  |
| 58                                                                                                                                                  | Permitir Emissão de relatórios para a contabilização individual;                                                                                                                                     |  |
| 59                                                                                                                                                  | Permitir Discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos;                                                                                                                             |  |
| 60                                                                                                                                                  | Permitir Emissão de extratos para os segurados;                                                                                                                                                      |  |
| 61                                                                                                                                                  | Permitir que o usuário de maneira autônoma crie rubricas e efetue todas as parametrizações necessárias quanto a incidências e cálculos, inclusive para o E-SOCIAL                                    |  |
| 62                                                                                                                                                  | Funcionamento integrado da folha de pagamento com o processo de benefício do segurado, vinculando as verbas da planilha de proventos a folha automaticamente;                                        |  |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 62 das 62 funcionalidades do Módulo Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários |                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>H)</b>                                                                                                                                           | <b>Gestão Financeira (Investimentos)</b>                                                                                                                                                             |  |
| 1                                                                                                                                                   | Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;                                                                   |  |
| 2                                                                                                                                                   | Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;                                                                                                                           |  |
| 3                                                                                                                                                   | Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;                                                                                           |  |
| 4                                                                                                                                                   | Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;                                                                                  |  |
| 5                                                                                                                                                   | Possuir cadastro de meta atuarial;                                                                                                                                                                   |  |
| 6                                                                                                                                                   | Permitir o registro de rentabilidade da aplicação;                                                                                                                                                   |  |
| 7                                                                                                                                                   | Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;                                                                                            |  |
| 8                                                                                                                                                   | 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;                 |  |
| 9                                                                                                                                                   | 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 |  |
| 10                                                                                                                                                  | Emitir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos                                                                                                                                         |  |

| 11                                                                                                                                   | Emitir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida                                    |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 12                                                                                                                                   | Emitir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;                                                              |              |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 12 das 12 funcionalidades do Módulo Gestão Financeira (Investimentos) |                                                                                                                                                                        |              |
| Item                                                                                                                                 | Funcionalidade                                                                                                                                                         | Atende (S/N) |
| <b>I)</b>                                                                                                                            | <b>Processos Administrativos</b>                                                                                                                                       |              |
| 1                                                                                                                                    | Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;                                     |              |
| 2                                                                                                                                    | Permitir cadastro de tipos de processos;                                                                                                                               |              |
| 3                                                                                                                                    | Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;                                                                                                               |              |
| 4                                                                                                                                    | Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;                                                                                                          |              |
| 5                                                                                                                                    | Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo. |              |
| 6                                                                                                                                    | Possibilitar o encaminhamento de processos para a tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;                                                                |              |
| 7                                                                                                                                    | Possibilitar arquivamento de processos já concluídos;                                                                                                                  |              |
| 8                                                                                                                                    | Permitir a emissão de certidão de Tempo de Contribuição;                                                                                                               |              |
| 9                                                                                                                                    | Permitir a emissão da 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;                                                                                                     |              |
| 10                                                                                                                                   | Permitir revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;                                                                                                                 |              |
| 11                                                                                                                                   | Permitir validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio eletrônico;                                                                                           |              |
| 12                                                                                                                                   | Controlar os fluxos de processos e prazos por meio de identificação de alarmes                                                                                         |              |
| 13                                                                                                                                   | Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo; |              |

| 14                                                                                                                            | Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;                                                                                      |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 15                                                                                                                            | Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.                                                                      |                 |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 15 das 15 funcionalidades do Módulo Processos Administrativos. |                                                                                                                                                                                            |                 |
| Item                                                                                                                          | Funcionalidade                                                                                                                                                                             | Atende<br>(S/N) |
| <b>J)</b>                                                                                                                     | <b>Módulo E-social</b>                                                                                                                                                                     |                 |
| 1                                                                                                                             | Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.                                                         |                 |
| 2                                                                                                                             | Enviar os lotes dos arquivos XML através de conexão com o webservice do e-Social, armazenando os números de protocolo e recibo de entrega.                                                 |                 |
| 3                                                                                                                             | Permitir o envio individual de eventos através de conexão com o webservice do e-Social de, armazenando os números de protocolo e recibo de entrega, de forma independente de outros envios |                 |
| 4                                                                                                                             | Permitir ao usuário criar e parametrizar rubricas para o e-social de maneira autônoma;                                                                                                     |                 |
| 5                                                                                                                             | Possuir módulo de qualificação cadastral com leitura do arquivo de retorno do E-social.                                                                                                    |                 |
| 7                                                                                                                             | Possuir módulo de Histórico de envios, com consulta de retorno individual e em lotes.                                                                                                      |                 |
| 8                                                                                                                             | Permitir ao usuário a inserção ou atualização de certificados digitais para assinatura de remessas de forma autônoma;                                                                      |                 |
| 9                                                                                                                             | Retorno de mensagens de erro específicas.                                                                                                                                                  |                 |
| Para ser considerada apta a licitante deverá atender no mínimo 9 das 9 funcionalidades do Módulo Processos Administrativos.   |                                                                                                                                                                                            |                 |

A empresa licitante atendeu aos requisitos necessários, pleiteados para cada item acima descritos? Então vejamos:

| DESCRIÇÃO                      | ITEM | ATENDEU | NÃO ATENDEU |
|--------------------------------|------|---------|-------------|
| Parâmetros do Sistema          | A    |         |             |
| Extração e Informações         | B    |         |             |
| Cadastro Previdenciário        | C    |         |             |
| Recadastramento                | D    |         |             |
| Arrecadação                    | E    |         |             |
| Gestão Processual e Documental | F    |         |             |
| Folha de Benefícios            | G    |         |             |
| Gestão Financeira              | H    |         |             |
| Processos Administrativos      | I    |         |             |
| E-Social                       | J    |         |             |