INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV – UASG (928720)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026 **(Processo Administrativo n° 08/2026)**	
O Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – IPREM/GV, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 11.926, de 19 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste.	
Objeto:	Contratação de solução integrada de Gestão Previdenciária em regime SaaS (Software as a Service), e Folha de Pagamento de ativos, inativos e pensionistas, com arquitetura nativa em nuvem e alta disponibilidade, para Gestão Previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social. O objeto compreende não apenas o licenciamento do software, mas um ecossistema de serviços essenciais que incluem instalação, sustentação de plataforma 100% (cem por cento) online, disponibilização de App Mobile e disponibilização de App Mobile e integração com aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whatsapp), realização de Censo Previdenciário completo e integração estratégica com o sistema do Programa de Assistência Médica (PAM), visando a unicidade cadastral e a eficiência na gestão previdenciária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Critério de Julgamento:	• MENOR PREÇO
Data do Período de Propostas	
De 28 de maio de 2026 – 09:00 horas (Horário de Brasília) Até 16 de junho de 2026 – 23:59 horas (Horário de Brasília)	
Data e Horário do Período de Lances	
17 de junho de 2026 – 09:00 horas (Horário de Brasília)	
Local de Realização:	
Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras	

EDITAL, NA ÍNTEGRA, DISPONIBILIZADO NO SITE: www.ipremgv.mg.gov.br e/ou no Portal de Compras Supracitado.

As dúvidas referentes a este instrumento deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: licitacao@ipremgv.mg.gov.br

HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DO EDITAL.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES – UASG 928720
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026 - (Processo Administrativo n° 08/2026)

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES - IPREM/GV**, com sede à Rua Eduardo Carlos Pereira, 205, Esplanada, Governador Valadares/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 86.813.953/0001-94, representado neste ato pelo Presidente do IPREM/GV, Sr. Bruno Vilar Rocha de Almeida, no uso de suas atribuições, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 11.926, de 19 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é contratação de solução integrada de Gestão Previdenciária em regime SaaS (Software as a Service), e Folha de Pagamento de ativos, inativos e pensionistas, com arquitetura nativa em nuvem e alta disponibilidade, para Gestão Previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social. O objeto compreende não apenas o licenciamento do software, mas um ecossistema de serviços essenciais que incluem instalação, sustentação de plataforma 100% (cem por cento) online, disponibilização de App Mobile e disponibilização de App Mobile e integração com aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whatsapp), realização de Censo Previdenciário completo e integração estratégica com o sistema do Programa de Assistência Médica (PAM), visando a unicidade cadastral e a eficiência na gestão previdenciária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - A licitação será realizada em lote único, formado por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 - A participação neste certame é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7 - Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.7.2 - sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 - empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco

por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.7.8 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

2.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 - O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11 - O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13 - A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 - 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 7°, XXXIII, da Constituição;
3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.3.4 - 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.
3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
3.6. - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
3.6.1 - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
3.6.2 - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior, estabelecidos na legislação vigente;
3.6.3 - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
3.6.4 - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
3.6.5 - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
3.6.6 - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
3.6.7 - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
3.6.8 - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
3.6.9 - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
3.6.10 - constituída sob a forma de sociedade por ações;
3.6.11 - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
3.7 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
3.8 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3.9 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.10 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
3.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
3.11.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
3.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.12.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.12.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
3.13 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
3.14 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.15 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, indicando o valor unitário mensal e anual do item ofertado.
4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
4.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, especialmente o Decreto Municipal nº 11.859/2023 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la.
4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.8- O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4.9 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
4.10 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
4.11 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
4.12 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
4.13 - O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

5.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$1,00 (um real).

5.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”.

5.11 - No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste Edital.

5.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

5.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.19 - Havendo empate nominal entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, o critério de desempate previsto no inciso I art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.20 - Considerar-se-á circunstancialmente inviável a aplicação dos critérios de desempate previstos nos incisos II, III e IV do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de parametrização do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) para tanto e ausência de regulamentação.

5.21 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2 empresas brasileiras;

5.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico realizado pelo sistema.

5.23 - Empatadas as **propostas iniciais** e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto nos subitens anteriores.

5.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.24.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.24.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24.4 - A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.24.5 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.25 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 - SICAF;

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

6.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

6.2 - A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 - A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3 -Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, a Pregoeira verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.4.1 - Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5.1 - A Pregoeira poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

6.5.2 - Havendo falhas na proposta, a Pregoeira deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.7 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7.1 - É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1 - contiver vícios insanáveis;

6.10.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.10.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.11 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12 – O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realização de prova de conceito, que terá caráter eliminatório, destinada à verificação da aderência da solução às especificações do Termo de Referência, como condição para confirmação da classificação da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital, através do site www.gov.br/compras.

7.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

7.8 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9 - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1 - Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes ao Nível III – Regularidade fiscal e Trabalhista Federal, Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal e Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.9.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

7.12 - A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13 - Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, para:

7.13.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
7.13.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
7.13.3 - suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
7.13.4 - suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
7.13.5 - Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
7.14 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.15 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
7.16 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
7.17 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
7.18 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
7.19 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
7.20 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
7.21 - Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).
7.22 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
7.23 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
7.24 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
7.25 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
7.26 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.27 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
7.28 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
8.2 - O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
8.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 (dois) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
8.4 - Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
8.5 - O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, ficando estabelecido no Termo de Contrato, o índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9. DOS RECURSOS

9.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
9.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
9.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
9.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
9.3.4 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
9.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://transparencia.ipremgv.mg.gov.br/licitacoes.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

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

10.1.4 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 - fraudar a licitação;

10.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2 - As pessoas físicas ou jurídicas que descumprirem total ou parcialmente os instrumentos jurídicos celebrados com o Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares ou praticarem infrações em processos licitatórios ou congêneres, ficarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, em conformidade com o disposto no art. 155, da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal 11.928/2023:

10.2.1 - Advertência;

10.2.2 - Multa:

10.2.2.1 - Compensatória;

10.2.2.2 - De mora.

10.2.3 - Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 - Para fins de aplicação das sanções, considera-se:

10.3.1 - Multa compensatória: aplicada em hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais prevista em instrumento convocatório ou contrato, para compensar eventuais perdas que a Administração Pública Municipal sofrer;

10.3.2 - Multa de mora: aplicada em hipóteses de atraso injustificado na execução contratual, e será prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme artigo 162, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4 - A aplicação de multa de mora não impede que a Administração Pública Municipal aplique cumulativamente a multa compensatória, quando couber, bem como não impede a Administração Municipal promova a extinção unilateral do contrato e a aplicação cumulada de outras penalidades estabelecidas no instrumento convocatório.

10.5. ADVERTÊNCIA

10.5.1 - A advertência será aplicada em comunicação formal ao contratado que atrasar injustificadamente a entrega de produto, serviço ou etapa de obras, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave.

10.5.2 - Configura atraso injustificado a não entrega na data definida em contrato, ordem de serviço/fornecimento, ou cronograma de execução constante no Projeto Executivo.

10.5.3 - A justificativa, com vistas a inibir a aplicação desta sanção, deverá ser escrita e comunicada ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 03 (três) dias úteis à entrega, exceto nos casos fortuitos e de força maior, hipóteses em que a contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para realizar a comunicação da ocorrência.

10.5.4 - O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, podendo a Administração Autárquica Municipal promover a rescisão unilateral, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

10.5.5 - A penalidade de advertência será encaminhada ao infrator e publicada no Diário Oficial do Município.

10.6. MULTA

10.6.1 - A penalidade de multa compensatória será aplicada ao infrator que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser calculada na forma prevista no instrumento convocatório, contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, e não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), observados, preferencialmente, as seguintes diretrizes:

10.6.1.1 - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor de referência para licitação, para aquele que:

10.6.1.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.6.1.1.2 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.6.1.2 - De 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

10.6.1.3 - De 5% (cinco por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidade contratadas, ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

10.6.1.4 - De 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação ou da ata de registro de preço, para aquele que:

10.6.1.4.1 - Recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;

10.6.1.4.2 - Der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preço;

10.6.1.4.3 - Recusar assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

10.6.1.4.4 - Recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

10.6.1.5 - De 10% (dez por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

10.6.1.6 - De 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação, para aquele que:

10.6.1.6.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou durante a execução do contrato;

10.6.1.6.2 - Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

10.6.1.6.3 - Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

10.6.1.6.4 - Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.1.6.5 - Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.6.1.6.6 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.6.1.6.7 - Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

10.6.2 - No caso de prestações continuadas a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o item 10.6.1.3 será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida;

10.6.3 - A penalidade de multa moratória será aplicada ao infrator, no importe de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega de bens, serviços, ou execução de obras até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

10.6.3.1 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

10.6.3.2 - A aplicação de multa moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas no item 10.6.1 deste instrumento convocatório, cumulando-se os respectivos valores.

10.6.3.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.
10.6.4 - Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:
10.6.4.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Autárquica Municipal;
10.6.4.2 - Se o crédito com a Administração Municipal não for suficiente, o valor remanescente ou, na impossibilidade do desconto a que se refere o item 10.6.5.1, será o crédito exigido judicialmente.

10.7. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

10.7.1 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa, ao licitante ou contratado que:
10.7.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: a) Pena – impedimento pelo período de até 2 (dois) anos.
10.7.1.2 - Der causa à inexecução total do contrato: a) Pena - impedimento pelo período de até 3 (três) anos.
10.7.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: a) Pena - impedimento pelo período de até 2 (dois) meses.
10.7.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: a) Pena - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses.
10.7.1.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: a) Pena - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses.
10.7.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: a) Pena – impedimento pelo período de até 1 (um) ano.
10.7.2 - Na hipótese de inexecução total, parcial ou retardamento de cumprimento de encargo contratual, o contratado será notificado para apresentar, em 2 (dois) dias úteis, contados da sua ciência, justificativa para o descumprimento contratual.
10.7.3 - A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeira ou comissão de licitação, e será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.
10.7.4 - Preliminarmente à instauração do processo administrativo de aplicação de penalidade, poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do fato, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
10.7.5 - A sanção prevista no item 10.7.1, impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Governador Valadares a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

10.8. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.8.1 - A declaração de inidoneidade impede o infrator de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Direita e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, quando:
10.8.1.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: a) Pena - até 4 (quatro) anos.
10.8.1.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: a) Pena – até 6 (seis) anos.
10.8.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: a) Pena - até 6 (seis) anos.
10.8.1.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: a) Pena - até 5 (cinco) anos.
10.8.1.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: a) Pena - até 6 (seis) anos.

10.8.2 - A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos será aplicada no caso das infrações previstas no item 10.7.1, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.
10.8.3 - A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, ou pela autoridade máxima da entidade.
10.8.4 - No ato de declaração de inidoneidade a Administração Municipal deverá indicar eventuais valores a serem ressarcidos pelo infrator ao poder público, com os respectivos critérios de correção, e as obrigações pendentes de cumprimento.
10.8.5 - A Administração rescindirá o contrato com o infrator penalizado com a declaração de inidoneidade, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados, se a sua manutenção ocasionar riscos à Administração Pública ou aos cidadãos, respeitado o contraditório e o devido processo legal.
10.8.6 - As multas definidas nos itens anteriores não serão aplicadas quando ocorrer caso fortuito ou força maior, previsto no art. 393 do Código Civil e seu parágrafo único.
10.8.7 - Da decisão, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ou pedido de reconsideração da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
10.8.8 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, sob pena de ser descontado do (s) pagamento (s) eventualmente devido (s) pela CONTRATANTE ou, ainda, de ser cobrado judicialmente, nos termos do parágrafo 8º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.
10.8.9 - A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
10.8.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
11.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial www.ipremgv.mg.gov.br/licitacao no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
11.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico licitacao@ipremgv.mg.gov.br
11.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
11.5 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
11.6 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.
12.2 Será divulgada ata da sessão pública do pregão no sistema eletrônico.
12.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

12.4 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

12.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://transparencia.ipremgv.mg.gov.br/licitacoes.

12.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 - Anexo I – Termo de Referência;

12.12.1.1 – TR - Apêndice A

12.12.1.2 – TR - Apêndice B

12.12.1.3 – TR - Apêndice C

12.12.1.4 – TR - Apêndice D

12.12.2 – Anexo II – Declarações Obrigatórias;

12.12.3 - Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

12.12.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Contratos por Ano de ME, EPP ou Equiparada;

12.12.5 - Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

Governador Valadares, 26 de maio de 2026.

Jhonatas Otavio Amaro
Presidente Interino do IPREM/GV

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL n° 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de solução integrada de Gestão Previdenciária em regime SaaS (Software as a Service), e Folha de Pagamento de ativos, inativos e pensionistas, com arquitetura nativa em nuvem e alta disponibilidade, para Gestão Previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social. O objeto compreende não apenas o licenciamento do software, mas um ecossistema de serviços essenciais que incluem instalação, sustentação de plataforma 100% (cem por cento) online, disponibilização de App Mobile e integração com aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whatsapp), realização de Censo Previdenciário completo e integração estratégica com o sistema do Programa de Assistência Médica (PAM), visando a unicidade cadastral e a eficiência na gestão previdenciária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Planejamento, implantação, migração de dados históricos, configuração, parametrização inicial, testes e validação da solução em ambiente de nuvem.	26972	Serviço por implantação (lote único)	1	R$15.666,66	R$15.666,67
2	Disponibilização de solução integrada de gestão previdenciária em ambiente 100% web, incluindo: 1. licenciamento de uso do software; 2. hospedagem em nuvem; 3. suporte técnico; 4. manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva; 5. atualizações legais; 6. disponibilização de módulos conforme previsto no Termo de Referência; 7. disponibilização de APIs para integração com sistemas internos e externos; 8. recursos de comunicação com usuários por meios digitais, por aplicativos de mensageria amplamente difundidos no mercado, incluídos os custos para viabilização.	27502	Serviço Mensal	12	R$28.333,33	R$340.000,00

3	Serviços técnicos especializados sob demanda, incluindo: 1. desenvolvimento de novas funcionalidades; 2. customizações de regras de negócio não contempladas na solução padrão; 3. integrações com sistemas de terceiros; 4. treinamentos adicionais; mediante prévia autorização da Administração.	26972	Hora Técnica	1000	R$77,00	R$77.000,00

1.2 O objeto desta Contratação possui natureza comum, uma vez que envolve contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de software de gestão previdenciária para RPPS com desenvolvimento, parametrização, migração de dados, integração com outros sistemas, atendimento por aplicativo e funcionalidades específicas, o que caracteriza um serviço especializado e customizado. Ademais, a natureza comum do objeto resta evidenciada, uma vez que os requisitos da contratação podem ser objetivamente definidos no Edital, mediante especificações usuais de mercado.
1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, com início na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Art. 114 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de solução integrada de software estruturante de tecnologia da informação de operação continuada, essencial às atividades finalísticas do IPREM/GV.
1.4 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.5 Havendo divergência entre o código CATSERV e as especificações constantes neste Termo de Referência, devem ser consideradas as especificações aqui descritas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de solução integrada de gestão previdenciária faz-se necessária em razão da proximidade do término do contrato atualmente vigente, previsto para encerrar-se em 04 de agosto de 2026, sendo indispensável a adoção de providências administrativas destinadas à continuidade da prestação dos serviços essenciais relacionados à gestão previdenciária municipal.
2.2 A eventual interrupção desses serviços poderia comprometer atividades essenciais do Instituto, como:

a) gestão cadastral de segurados;
b) processamento da folha de pagamento de ativos, aposentados e pensionistas;
c) concessão e revisão de benefícios previdenciários;
d) controle das contribuições previdenciárias;
e) manutenção da base cadastral necessária à avaliação atuarial do RPPS.

2.3 Adicionalmente, verifica-se a necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica atualmente utilizada, mediante adoção de solução em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), capaz de proporcionar maior segurança da informação, disponibilidade do sistema e redução de custos operacionais relacionados à infraestrutura tecnológica.
2.4 Outro fator relevante consiste na necessidade de realização periódica do Censo Previdenciário, com o objetivo de promover a atualização, validação e saneamento da base cadastral dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.
2.5 Portanto, um sistema de gestão previdenciária moderno e integrado possibilitará um atendimento mais rápido e preciso aos segurados, o que contribuirá para a melhoria da satisfação dos usuários e para o fortalecimento da imagem da entidade previdenciária municipal.

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

3.1 A solução a ser contratada consiste na disponibilização de plataforma integrada de gestão previdenciária, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), contemplando o licenciamento de uso do sistema e a prestação de serviços associados necessários à sua plena operacionalização.

3.2 A solução deverá operar de forma integrada, com base de dados centralizada, garantindo consistência das informações, interoperabilidade entre módulos e rastreabilidade das operações realizadas no âmbito da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

3.3 Requisitos Técnicos Gerais

3.3.1 O sistema deverá ser desenvolvido especificamente para atendimento à Administração Pública, com foco na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, devendo observar integralmente a legislação vigente aplicável, bem como as normas e orientações dos órgãos reguladores, especialmente do Ministério da Previdência Social.

3.3.2 A solução deverá dispor de cadastro estruturado e completo, apto a suportar todas as informações necessárias à gestão previdenciária, incluindo requisitos legais, fiscais, atuariais e operacionais.

3.3.3 O sistema ofertado deverá comprovar, por ocasião da fase de homologação, o atendimento às funcionalidades essenciais previstas neste instrumento, sendo tal requisito de caráter obrigatório e eliminatório.

3.3.4 A solução deverá apresentar, preferencialmente, funcionalidades nativas, admitindo-se customizações limitadas a até 25% (vinte e cinco por cento) por módulo, desde que não comprometam a integridade, a segurança e a manutenibilidade do sistema.

3.3.5 Para fins deste instrumento, considera-se:

a) **Atendimento nativo:** quando a funcionalidade é disponibilizada integralmente pelo sistema, sem necessidade de alteração do código-fonte, admitindo-se apenas parametrizações;

b) **Atendimento customizado:** quando há necessidade de desenvolvimento adicional ou ajustes que extrapolem a parametrização padrão do sistema.

3.3.6 O sistema deverá permitir a execução integral dos procedimentos de cadastro inicial de servidores efetivos e a realização de Censo Previdenciário, incluindo coleta, validação, saneamento e integração dos dados à base cadastral.

3.3.7 A solução deverá garantir integração segura e eficiente com o sistema do Programa de Assistência Médica – PAM, assegurando consistência e sincronização das informações cadastrais dos segurados.

3.3.8 Todas as interfaces da solução deverão ser disponibilizadas em língua portuguesa (Brasil), com usabilidade adequada ao ambiente da Administração Pública.

3.4 - Funcionalidades Essenciais da Solução.

3.4.1. - A solução deverá contemplar, de forma integrada, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.4.1.1 - Gestão Previdenciária:

a) administração cadastral de segurados e dependentes;
b) concessão, revisão e manutenção de benefícios previdenciários;
c) simulação de regras de aposentadoria conforme legislação vigente;
d) gestão de processos administrativos previdenciários;
e) gestão de perícia médica.

3.4.1.2 - Gestão Financeira e Folha de Pagamento:

a) processamento da folha de pagamento de ativos, aposentados e pensionistas;
b) emissão de contracheques, fichas financeiras e informes de rendimentos;
c) controle individualizado de contribuições previdenciárias;
d) emissão de boletos para contribuições.

3.4.1.3 - Serviços Digitais ao Segurado:

a) aplicativo móvel (App) para autoatendimento;
b) funcionalidades de recadastramento e atualização cadastral;

c) realização de prova de vida digital com tecnologia de reconhecimento facial (liveness detection);
d) acesso a extratos, documentos e informações previdenciárias.

3.4.1.4 - Integrações e Interoperabilidade:
a) integração via APIs com sistemas externos, incluindo o sistema do Programa de Assistência Médico-Hospitalar – PAM;
b) integração com sistemas de processos digitais;
c) interoperabilidade com serviços governamentais (ex.: E-Social).

3.4.1.5 Comunicação e Atendimento:
a) integração com plataforma de mensageria (WhatsApp via API);
b) envio automatizado de notificações aos segurados;
c) comunicação digital institucional.

3.5 Serviços Associados à Solução.

3.5.1 A contratação deverá contemplar, adicionalmente ao licenciamento do sistema, os seguintes serviços:

3.5.1.1 - Implantação:
a) instalação e disponibilização da solução em ambiente de produção;
b) parametrização conforme regras do RPPS;
c) testes operacionais e homologação.

3.5.1.2 - Migração de Dados:
a) importação, saneamento e validação dos dados históricos;
b) garantia de integridade e consistência das informações migradas.

3.5.1.3 - Sustentação e Suporte Técnico:
a) suporte técnico contínuo aos usuários;
b) manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
c) atualização permanente para atendimento às alterações legais e tecnológicas.

3.6 Características Operacionais

3.6.1 A solução deverá:
3.6.1.1 operar integralmente em ambiente web (100% online);
3.6.1.2 garantir alta disponibilidade e desempenho adequado;
3.6.1.3 assegurar segurança da informação, incluindo criptografia de dados e controle de acessos;
3.6.1.4 permitir validação manual de dados oriundos de integrações externas;
3.6.1.5 manter registro de auditoria das operações realizadas no sistema.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio, relacionadas as necessidades institucionais do IPREM/GV:

4.1.1 Gestão Cadastral Integrada:
4.1.1.1 Manter base cadastral única, íntegra e atualizada de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes;
4.1.1.2 Garantir unicidade e consistência dos dados previdenciários;
4.1.1.3 Permitir atualização contínua e rastreável.

4.1.2 Execução da Folha de Pagamento:
4.1.2.1 Processar corretamente aposentadorias, pensões e as remunerações dos servidores ativos;
4.1.2.2 Garantir conformidade com legislação vigente, rastreabilidade dos cálculos e geração de demonstrativos.

4.1.3 Simulação, Concessão e Revisão de Benefícios:
4.1.3.1 Permitir análise e concessão de benefícios previdenciários com base nas regras legais vigentes;
4.1.3.2 Viabilizar simulações de aposentadoria, aplicação automática de regras de transição e revisão de benefícios concedidos.

4.1.4 Censo Previdenciário:
4.1.4.1 Permitir execução de censo cadastral completo, incluindo: coleta de dados, validação e saneamento;
4.1.4.2 Integrar automaticamente os dados validados à base cadastral.

4.1.5 Prova de Vida e Controle de Segurados:
4.1.5.1 Garantir mecanismos seguros de prova de vida dos segurados;
4.1.5.2 Reduzir riscos de pagamentos indevidos e fraudes

4.1.6 Integração com Sistemas:
4.1.6.1 Permitir interoperabilidade com sistemas internos e externos, especialmente com o Programa de Assistência Médico-Hospitalar – PAM, dos órgãos da Administração Pública Municipal e dos órgãos de Controle;
4.1.6.2 Garantir sincronização de dados e consistência entre bases.

4.1.7 Atendimento Digital ao Segurado:
4.1.7.1 Disponibilizar serviços digitais que permitam ao segurado: acessar contracheques, realizar recadastramento, consultar informações previdenciárias e simular aposentadoria.

4.1.8 Apoio à Tomada de Decisão:
4.1.8.1 Disponibilizar informações gerenciais e relatórios que permitam: acompanhamento da folha, análise atuarial básica, controle de arrecadação.

4.1.9 Conformidade Legal e Regulatória:
4.1.9.1 Garantir aderência às exigências previdenciárias, fiscais e de transparência;
4.1.9.2 Permitir adaptação a mudanças legislativas.

4.1.10 Segurança e Proteção de Dados:
4.1.10.1 Garantir proteção de dados pessoais e sensíveis;
4.1.10.2 Assegurar o controle de acesso, rastreabilidade e integridade das informações.

4.1.11 Continuidade e Disponibilidade do Serviço:
4.1.11.1Garantir operação contínua da gestão previdenciária;
4.1.11.2 Minimizar interrupções que impactem no pagamento de benefícios e atendimento aos segurados.

4.1.12 Eficiência Operacional:
4.1.12.1 Reduzir atividades manuais, visando aumentar produtividade dos servidores e padronizar processos internos.

Requisitos Técnicos
4.2 A solução deverá cumprir integralmente à legislação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e normas do Ministério da Previdência Social, e atender aos requisitos técnicos específicos e funcionalidades relacionados no Apêndice B deste Termo de Referência e, ao seguinte:
4.2.1 Ser compatível com navegadores padrão e múltiplas plataformas Microsoft Windows 10 ou superior, e distribuições Linux homologadas (ex: Ubuntu, Debian, CentOS);

4.2.3 Permitir operação com base de dados compatível com Versões atuais e seguras do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;
4.2.4 Garantir integridade, criptografia, escalabilidade e performance especialmente durante o período de Censo e fechamento de Folha sem degradação do tempo de resposta, mantendo uma média de carregamento de páginas inferior a 3 segundos em condições normais de conexão;
4.2.5 Estar adequada à LGPD e às diretrizes de segurança da informação do órgão, garantindo tratamento seguro e rastreável de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, e o sistema deve permitir o registro de logs (trilha de auditoria) de quem acessou, alterou ou excluiu qualquer dado, identificando usuário, data, hora e IP de origem;
4.2.6 Disponibilizar aplicativo móvel com serviços como contracheque, prova de vida, simulação, informe de rendimentos, entre outros.
4.2.7 A solução deverá possuir API (Application Programming Interface) documentada para permitir integrações futuras com outros sistemas da Prefeitura ou órgãos de controle, sem custos adicionais de desenvolvimento básico.
4.2.8 Garantir a portabilidade dos dados: ao final do contrato, a contratada deve entregar o banco de dados completo em formato estruturado (SQL, CSV ou similar), acompanhado do respectivo dicionário de dados.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica
4.3 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, atendendo, no mínimo, aos requisitos tecnológicos relacionados no Apêndice B deste Termo de Referência
4.3.1 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Manutenção
4.4 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutiva, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
4.4.1 O serviço de suporte técnico deverá incluir, nos prazos estabelecidos pela Contratante, a manutenção e o suporte técnico, para todos os módulos do sistema de informação previdenciária, durante toda a vigência do contrato, treinamento de usuários, corpo técnico de informática e ainda:
4.4.1.1 Manutenção corretiva: serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de *software* na responsabilidade da Contratada, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do IPREMGV;
4.4.1.2 Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de *software* ofertados com a plataforma computacional do IPREMGV (*hardware* e *software*);
4.4.1.3 Atualização conceitual, serviço para manter conformidade dos processos de negócio e dos sistemas que atendem a legislação vigente;
4.4.1.4 Atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa CONTRATADA;
4.4.1.5 Suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico, registro de chamados em página de *website*, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução integrada de gestão CONTRATADA;
4.4.1.6 Orientações sobre uso, configuração e instalação dos *softwares* ofertados;
4.4.1.7 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de *software* e a solução destes;
4.4.1.8 Orientação para solução de problemas de "*performance*" e "*tuning*" das configurações dos *softwares* ofertados;
4.4.1.9 Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos *softwares* adquiridos;
4.4.1.10 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;

4.4.1.11 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos *softwares* instalados;

Requisitos de Implantação

4.5 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.5.1 A implantação da solução deverá contemplar todas as atividades necessárias à plena entrada em operação do sistema, incluindo planejamento, migração de dados, parametrização, testes, capacitação e suporte assistido.

4.5.2 A contratada deverá elaborar plano de implantação detalhado em até 5 (cinco) dias uteis após a assinatura do contrato, **em conformidade com o cronograma de execução previamente estabelecido pela Administração e constante do Apêndice B deste Termo de Referência**. O plano deverá definir o cronograma físico detalhado, responsáveis, marcos de entrega, riscos e estratégias de mitigação, devendo ser submetido à aprovação formal da fiscalização do contrato.

4.5.3 A contratada deverá realizar o diagnóstico dos processos do IPREM/GV, validar as regras de negócio previdenciárias, identificando a necessidade de integração da solução. O levantamento e validação de requisitos deverão ser acompanhados e aprovados pela área técnica do IPREM/GV.

4.5.4 A contratada deverá realizar migração completa dos dados dos sistemas legados, executando o saneamento e tratamento de inconsistências e a padronização, com os seguintes dados mínimos: cadastro de segurados; histórico funcional; folha de pagamento e benefícios.

4.5.5 Para a validação da migração, a integridade de dados mínimos migrados deverá atingir o percentual igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento), devendo a validação ser homologada pela área técnica.

4.5.6 A solução deverá ser configurada e parametrizada conforme a legislação vigente do RPPS, com todas as regras e normativos internos.

4.5.7 A contratada deverá promover a integração com os sistemas indicados pelo Contratante, em especial, com o sistema adotado pelo Programa de Assistência Médico-Hospitalar, utilizando APIs seguras.

4.5.8 A aprovação formal da migração de dados e implantação da solução pela fiscalização do contrato, somente ocorrerá após a realização de testes unitários, integrados e de desempenho.

4.5.9 A contratada deverá promover o treinamento dos usuários, disponibilizando manuais, material de didático e cursos presenciais ou online.

4.5.10 A contratada deverá executar a transição dos sistemas para ambiente produtivo, garantindo a continuidade dos serviços, disponibilizando suporte assistido para atendimento da contratada, nos primeiros 30 (trinta) dias após a realização da transição de dados e início de atividade no novo sistema.

4.5.11 A implantação deverá ocorrer em até **60 dias após a assinatura do contrato**, podendo o prazo ser ajustado mediante requerimento motivado da contratada.

4.5.12 A solução será considerada implantada quando todos os módulos estiverem operacionais, com os dados migrados e validados, as integrações funcionando e os usuários treinados.

Requisitos de Experiência Profissional

4.6 Os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados para a realização dos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.7 A Contratada deverá implementar e manter controles de segurança da informação e privacidade compatíveis com as boas práticas de mercado e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), observando, no mínimo:

4.7.1 adoção de controles de segurança baseados em normas reconhecidas, tais como ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701, ou equivalentes;

4.7.2 utilização de criptografia para proteção de dados em repouso e em trânsito, com uso de protocolos seguros e atualizados;

4.7.3 implementação de controle de acesso baseado em autenticação e autorização, com segregação de perfis e registro de acessos;
4.7.4 manutenção de trilhas de auditoria que permitam a rastreabilidade das operações realizadas no sistema, assegurando a integridade e a inviolabilidade dos logs;
4.7.5 adoção de mecanismos de proteção e retenção de logs, com definição de prazos mínimos e controle de acesso aos registros;
4.7.6 definição e implementação de procedimentos formais para tratamento de incidentes de segurança da informação e de dados pessoais;
4.7.7 realização periódica de testes de vulnerabilidade e, quando aplicável, testes de intrusão (pentest), com periodicidade mínima anual;
4.7.8 estabelecimento de diretrizes para compartilhamento de dados com terceiros, garantindo conformidade com a LGPD e segurança das informações;
4.7.9 adoção de práticas seguras de desenvolvimento de software (Secure Software Development Lifecycle – SSDLC), quando aplicável.

5. DA PROVA DE CONCEITO (PoC) E VALIDAÇÃO TÉCNICA

5.1 Disposições Gerais

5.1.1 Como condição para homologação da contratação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada a realizar Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar a aderência da solução aos requisitos estabelecidos neste instrumento.
5.1.2 A prova será realizada em ambiente de teste da licitante, com demonstração realizada por funcionário indicado pela empresa, de todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, em data e horário estabelecidos pelo Instituto, de forma remota ou presencialmente, com duração estimada de até 16 (dezesseis) horas, na sede do IPREM/GV. "Poderá a empresa fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, alternativamente àqueles disponibilizados pelo IPREM/GV."

5.2 Escopo da Validação

5.2.1 Durante a PoC, deverão ser demonstradas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
5.2.1.1 Gestão de Dados:
a) importação e saneamento de base de dados estruturada;
b) validação de consistência das informações.
5.2.1.2 Processamento Salários e Benefícios:
a) geração de folha de pagamento;
b) emissão de demonstrativos financeiros.
5.2.1.3 Simulação Previdenciária:
a) simulação de regras de aposentadoria, incluindo regras de transição.
5.2.1.4 Segurança da Informação:
a) criptografia de dados em repouso e em trânsito;
b) mecanismos de proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação aplicável.
5.2.1.5 Prova de Vida Digital:
a) demonstração de funcionalidade com reconhecimento facial (liveness detection).
5.2.1.6 Integrações:
a) demonstração de integração via API com sistema externo (PAM);
b) interoperabilidade por meio de webservices.
5.2.1.7 Governança e Controle:
a) demonstração de mecanismos de validação e aprovação humana para dados integrados;
b) rastreabilidade das operações realizadas.

5.3 Critérios de Aceitação

5.3.1 Atendendo às exigências definidas, o licitante será considerado apto. Não atendendo será desclassificado, sendo chamado o segundo mais bem classificado para submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.

5.3.2 O Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – IPREM/GV indicará os servidores que irão compor a Comissão Técnica de Avaliação apta a realizar a avaliação da demonstração, devendo apresentar relatório técnico que evidencie, sobretudo, o atendimento aos requisitos funcionais exigidos.

5.3.3 O relatório da Comissão Técnica de Avaliação deverá conter lista de checagem e critérios, conforme modelo previamente estabelecidos no Apêndice C, apêndice deste Termo de Referência, para fins de comprovação de atendimento às especificações e funcionalidades definidas neste Termo de Referência e conterá a conclusão final de aprovação ou reprovação da solução ofertada.
5.3.4 No caso da reprovação da demonstração apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos que não foram atendidos.
5.3.5 O licitante deverá demonstrar que a solução configurada atende de forma nativa, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos técnicos de cada grupo de funcionalidade da solução, sendo admitida a possibilidade de customização de 25% (vinte e cinco por cento), de modo a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos constantes neste Termo de Referência;

5.3.6 A critério do IPREM/GV, a sessão de demonstração poderá ser gravada para fins de instrução processual e auditoria.

5.3.7 Será possível a dispensa de prova de conceito pelo Contratante, a seu critério e desde que devidamente justificada, respeitados os princípios de transparência, legalidade e eficiência da Contratação.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:
7.1.1 Fornecer, conforme modelos disponibilizados pela Contratada, todas as informações necessárias à consecução dos serviços previstos neste termo de referência.
7.1.2 Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste termo de referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
7.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste termo de referência em desacordo com as suas disposições;
7.1.4 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste termo de referência;
7.1.5 Aplicar as sanções ou rescindir o contrato, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.
7.1.6 Convocar os representantes da Contratada para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião;
7.1.7 Disponibilizar para a Contratada os backups, bases de dados e documentação técnica dos sistemas legados necessários para a migração e integração com os sistemas ~~PAM~~;
7.1.8 Permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da Contratada às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação do IPREM/GV relacionados ao objeto do contrato ou necessários à execução dos serviços;

7.1.9 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato conforme acordado em contrato.
7.1.10 Notificar a Contratada por qualquer irregularidade encontrada na execução de serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
7.1.11 Designar interlocutores técnicos para validar os dados migrados e aprovar a parametrização das regras de cálculo conforme a legislação municipal.

7.2 São obrigações da CONTRATADA:
7.2.1 Analisar a adequação e suficiência dos dados fornecidos para realização dos serviços previstos, elaborando diagnóstico acerca dos elementos fornecidos e das necessidades havidas como compatíveis para a prestação dos serviços;
7.2.2 Executar as disposições contratuais, de acordo com a melhor técnica aplicável, observando as disposições legais e doutrinárias sobre os estudos e trabalhos a desenvolver, descritos neste termo de referência;
7.2.3 A Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, durante toda a duração do contrato;
7.2.4 A Contratada deverá prestar suporte e apoio técnico firmando todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto contratado;
7.2.5 Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo responsável pelo contrato no IPREM/GV com respeito à execução do objeto;
7.2.6 Entregar os serviços objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
7.2.7 Executar o objeto responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e do produto entregue;
7.2.8 Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto descrito no termo de referência, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pelo Contratante;
7.2.9 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
7.2.10 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto descrito no termo de referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras despesas oriundas desta prestação de serviços;
7.2.11 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
7.2.12 Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades;
7.2.13 Não transferir a outrem, total ou parcial, o objeto do presente estudo técnico, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
7.2.14 Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe da Contratante;
7.2.15 Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
7.2.16 Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato;
7.2.17 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos acordos estabelecidos;
7.2.18 Informar imediatamente ao IPREM/GV a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do IPREM/GV.

7.2.19 Garantir a disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) da solução SaaS, medida mensalmente, sob pena de glosas proporcionais no pagamento;
7.2.20 Prover a infraestrutura de aplicativo de mensagem amplamente difundidos no mercado (**WhatsApp via API)**, incluídos os custos pela viabilização técnica da integração.
7.2.21 Manter o sistema em conformidade técnica permanente com os leiautes do **e-Social, SICOM/TCE-MG**, **SIRC**, **COMPREV** e demais órgãos federais e estaduais, realizando as atualizações em até 10 (dez) dias úteis após a publicação oficial de novas normas;
7.2.22 Responsabilizar-se pela segurança cibernética do ambiente em nuvem, realizando backups diários e garantindo a criptografia de dados sensíveis (saúde e renda) em repouso e em trânsito;
7.2.23 Executar o Censo Previdenciário conforme cronograma aprovado, disponibilizando infraestrutura web/mobile e equipe técnica para suporte à validação documental;
7.2.24 Garantir a propriedade dos dados ao IPREM/GV, fornecendo, em caso de rescisão ou término contratual, o backup integral do banco de dados em formato aberto e estruturado, acompanhado do dicionário de dados.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 **Condições de execução:**
8.1.1 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme determinação da Contratante;
8.1.2 Planejamento da implantação, com reunião inicial com a equipe da contratada e da contratante, definição de cronograma, alinhamento dos requisitos legais, técnicos e operacionais.
8.1.3 Instalação e configuração do sistema: Configuração inicial do ambiente (produção e homologação), criação de perfis de acesso, personalização visual conforme identidade institucional.
8.1.4 Migração de dados: Extração, análise, saneamento e importação dos dados do sistema anterior, com acompanhamento da equipe técnica da contratante e validação dos resultados.
8.1.5 Parametrização e adequações: Implementação das normas previdenciárias locais.
8.1.6 Implantação assistida: Liberação gradual de funcionalidades, acompanhamento próximo da equipe técnica da contratada durante os primeiros ciclos operacionais (ex.: geração de folha, concessão de benefícios).
8.1.7 Capacitação dos usuários: Treinamentos presenciais ou online, conforme cronograma acordado.
8.1.8 Execução do Censo Previdenciário: Mobilização, coleta de dados via web/app/presencial, análise documental, saneamento da base e integração dos resultados ao cadastro central ou Recursos Humanos, conforme cronograma específico aprovado pela Contratante.
8.1.9 Manutenção e suporte: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por meio de sistema de chamados online e/ou telefone, com atendimento em dias úteis das 08h às 17h, e canais emergenciais em casos críticos.

8.2 **Local e horário da prestação dos serviços:**
8.2.1 Os serviços serão prestados e implantados para o IPREM/GV localizado no seguinte endereço: Rua Israel Pinheiro, nº 3.719, Lourdes, Governador Valadares/MG de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 9h às 11h, e de 12h às 17h, telefone (33) 3279-5095. As dúvidas/esclarecimentos podem ser enviadas ao e-mail: beneficios@ipremgv.mg.gov.br.

8.3 **Recursos e componentes da solução**
8.3.1 Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar, por sua conta e risco, os seguintes recursos e componentes:
8.3.1.1 Licença de uso de sistema informatizado de gestão previdenciária, em ambiente web, com acesso mediante autenticação individual e controle de perfis;
8.3.1.2 Aplicativo móvel devidamente licenciado, compatível com as plataformas Android e iOS, destinado ao acesso por segurados ativos, aposentados e pensionistas;
8.3.1.3 Manual do sistema e documentação técnica atualizada, em formato digital;

8.3.1.4 Infraestrutura tecnológica necessária à operação da solução, incluindo hospedagem em nuvem, banco de dados, servidores, mecanismos de backup automatizado com periodicidade mínima diária e políticas de retenção de dados;
8.3.1.5 Ambiente de homologação separado do ambiente de produção, destinado à realização de testes e validações, com uso de dados fictícios ou devidamente anonimizados, em conformidade com a legislação aplicável;
8.3.1.6 Ferramenta de suporte técnico, com sistema de registro e acompanhamento de chamados (helpdesk), acessível pela Administração;
8.3.1.7 Relatórios técnicos referentes à implantação e à migração de dados, contendo evidências das atividades executadas;
8.3.1.8 Ferramentas e procedimentos necessários à migração de dados dos sistemas legados, incluindo validação, consistência e integridade das informações;
8.3.1.9 Plataforma para realização de treinamentos, presenciais ou remotos, com disponibilização de materiais didáticos e, quando possível, gravações das capacitações;
8.3.1.10 Mecanismos de integração via API ou serviços equivalentes com sistemas internos e externos da Administração;
8.3.1.11 Recursos necessários para demonstração do funcionamento da solução.

8.4 **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**
8.4.1 A solução deverá atender às necessidades de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando: gestão de segurados ativos, aposentados e pensionistas, cadastro previdenciário, folha de pagamento de benefícios, concessão e manutenção de benefícios, arrecadação e controle de contribuições, atendimento ao servidor e comunicação digital, via aplicativo móvel, conforme módulos e funcionalidades estabelecidas no Apêndice B deste Termo de Referência.
8.4.2 Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar:
8.4.2.1 a substituição integral do sistema atualmente utilizado, incluindo migração de dados históricos (vínculos, contribuições, benefícios, processos e documentos);
8.4.2.2 a necessidade de integração com sistemas internos e externos da Administração;
8.4.2.3 a parametrização das regras previdenciárias conforme a legislação vigente;
8.4.2.4 a operação em ambiente web responsivo, com autenticação individual, controle de acesso e disponibilidade mínima de serviço a ser definida em Acordo de Nível de Serviço (SLA);
8.4.2.5 a disponibilização de aplicativo móvel integrado à solução principal;
8.4.2.6 a disponibilização de aplicativo de mensageria amplamente difundidos no mercado (WhatsApp via API), com a inclusão de eventuais custos pela viabilização técnica da integração;
8.4.2.7 a inclusão, no preço contratado, de suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como atualizações da plataforma, vedada a cobrança adicional.
8.4.3 Quanto ao item de serviços técnicos especializados sob demanda (hora técnica), estimado em 1.000 (mil) horas, destaca-se que tal quantitativo possui natureza meramente estimativa, não implicando obrigatoriedade de consumo integral, sendo sua utilização condicionada à demanda efetiva da Administração e mediante prévia autorização do gestor do contrato.
8.4.4 O referido quantitativo foi definido com base na experiência administrativa pretérita do Instituto em contratações similares, nas quais se verificou a necessidade recorrente de ajustes, integrações e evoluções sistêmicas não previstas inicialmente, especialmente em soluções que envolvem múltiplas integrações e bases de dados heterogêneas.
8.4.5 Ressalta-se que a limitação de customizações a até 25% (vinte e cinco por cento) das funcionalidades, prevista para fins de prova de conceito, refere-se exclusivamente à fase de validação técnica da solução, não se confundindo com as demandas supervenientes que poderão surgir durante a execução contratual, especialmente em razão de alterações legislativas, necessidades operacionais e integrações com sistemas de terceiros.

8.4.6 A previsão de quantitativo adequado de horas técnicas visa evitar a subdimensionamento da contratação, reduzindo o risco de paralisações operacionais, retrabalho ou necessidade de celebração de termos aditivos, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade.
8.4.7 A remuneração dos serviços sob demanda será vinculada exclusivamente às horas efetivamente executadas e devidamente comprovadas, afastando qualquer hipótese de pagamento sem contraprestação, em conformidade com os princípios da administração pública.

8.5. **Especificação da garantia do serviço** (art.40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
8.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8.6 **Formas de transferência de conhecimento**
8.6.1 Entrega de manuais de usuário e material de apoio (digitais);
8.6.2 Suporte técnico ativo durante a implantação assistida;
8.6.3 Possibilidade de retreinamento, se necessário, durante os primeiros 60 dias após a entrada em produção.

8.7 **Procedimentos de transição e finalização do contrato**
8.7.1 - A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços e a transferência adequada das informações ao término da vigência contratual, observando os seguintes procedimentos:

Entrega de documentação
8.7.1.1 - A Contratada deverá entregar, ao final do contrato, toda a documentação técnica e administrativa atualizada, incluindo: manuais do sistema, arquitetura da solução, dicionário de dados, documentação das integrações (APIs) e registros de manutenção e atualizações realizadas, em formato digital aberto e editável, apto à utilização pela Administração;

Exportação e entrega da base de dados
8.7.1.2 - A Contratada deverá:
a) disponibilizar a base de dados completa, atualizada e íntegra, incluindo históricos;
b) fornecer os dados em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado (ex: CSV, JSON, XML ou equivalente);
c) garantir a rastreabilidade e consistência das informações;
d) entregar, juntamente com os dados, o respectivo dicionário de dados e documentação técnica;
e) permitir validação pela Administração antes do encerramento definitivo do contrato.

Apoio à migração e transição
8.6.1.3 A Contratada deverá prestar apoio técnico durante o processo de transição, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência contratual, incluindo:
a) esclarecimentos técnicos à nova contratada ou equipe interna;
b) suporte à migração de dados;
c) apoio na configuração inicial da nova solução, quando solicitado.

Continuidade do serviço
8.6.1.4 - A Contratada deverá assegurar a continuidade do funcionamento da solução até a efetiva conclusão da transição, vedada a interrupção abrupta dos serviços.

Vedação ao lock-in tecnológico
8.6.1.5 - A solução deverá permitir a portabilidade dos dados e não poderá impor restrições técnicas ou contratuais que dificultem a migração para outra plataforma.

Critério de aceite da transição

8.6.1.6 - O encerramento contratual, mediante aceite formal da Administração, ficará condicionado à:

a) validação da base de dados entregue;
b) recebimento da documentação completa;
c) conclusão da transferência de conhecimento.

8.8 - **Mecanismos formais de comunicação**

8.8.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;
b) Ata de Reunião;
c) Ofício;
d) Sistema de abertura de chamados;
e) E-mails corporativos ou correspondência física, quando necessário.

8.9 - **Formas de Pagamento**

8.9.1 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

9.1 - Disponibilidade da Solução:

9.1.1 A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, considerando o ambiente de produção.

9.1.2 A disponibilidade será calculada pela fórmula:

Disponibilidade (%) = [(Tempo total do período – Tempo de indisponibilidade) / Tempo total do período] × 100

9.1.3 Não serão considerados como indisponibilidade:

a) manutenções programadas, desde que comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
b) indisponibilidades causadas por fatores externos comprovadamente alheios à responsabilidade da Contratada.

9.1.4 O sistema deverá operar em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

9.2 Classificação de Incidentes

9.2.1 Os chamados técnicos serão classificados conforme o impacto:

Nível	Classificação	Descrição
I	Crítico	Sistema indisponível ou funcionalidade essencial inoperante
II	Alto	Funcionalidade relevante comprometida, sem solução alternativa
III	Médio	Falha parcial com impacto moderado
IV	Baixo	Dúvidas, ajustes ou solicitações sem impacto operacional

9.3 Prazos de Atendimento e Solução:

Nível	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
I – Crítico	até 1 hora	até 4 horas
II – Alto	até 2 horas	até 8 horas
III – Médio	até 4 horas	até 2 dias úteis
IV – Baixo	até 1 dia útil	até 5 dias úteis

9.3.1 O tempo de resposta corresponde ao prazo para início do atendimento.
9.3.2 O tempo de solução corresponde à resolução definitiva ou apresentação de solução de contorno aceitável pela Administração.

9.4 Suporte Técnico
9.4.1 O suporte deverá ser prestado por meio de sistema de chamados (helpdesk), com registro, acompanhamento e histórico.
9.4.2 Para chamados críticos (Nível I), o atendimento deverá ocorrer em regime **24x7**.
9.4.3 Para os demais níveis, o atendimento poderá ocorrer em horário comercial, salvo necessidade da Administração.

9.5 Monitoramento e Relatórios
9.5.1 A Contratada deverá disponibilizar relatórios mensais contendo:
a) disponibilidade do sistema;
b) quantidade de incidentes por nível;
c) tempos de resposta e solução;
d) eventuais descumprimentos de SLA.
9.5.2 A Administração poderá auditar os indicadores apresentados.

9.6 Penalidades por Descumprimento
9.6.1 O descumprimento dos níveis de serviço ensejará aplicação de glosas sobre o valor mensal do contrato, conforme abaixo:
9.6.1.1 Disponibilidade mensal

Disponibilidade apurada	Penalidade
≥ 99,5%	Sem penalidade
98% a 99,49%	2% do valor mensal
95% a 97,99%	5% do valor mensal
< 95%	10% do valor mensal

9.6.1.2 Descumprimento de prazos de atendimento
9.6.1.2.1 Para cada chamado fora do prazo:
a) Nível I: 2% do valor mensal por ocorrência
b) Nível II: 1% do valor mensal por ocorrência
c) Nível III: 0,5% do valor mensal por ocorrência

9.6.2 O somatório das penalidades no mês fica limitado a **20% do valor mensal do contrato**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.7 - Reincidência e Medidas Administrativas.

9.7.1 A reincidência no descumprimento do SLA por 3 meses consecutivos ou 5 alternados no período de 12 meses poderá ensejar:
9.7.2 - abertura de processo administrativo;
9.7.3 - aplicação de sanções contratuais;
9.7.4 - ou rescisão contratual.

9.8 - Manutenção Programada

9.8.1 As manutenções programadas:
9.8.2 - deverão ser realizadas preferencialmente fora do horário comercial;
9.8.3 - deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
9.8.4 - não poderão exceder 4 horas mensais, salvo justificativa aceita pela Administração.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.
10.2 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.
10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5 **Preposto**
10.5.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
10.5.2 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade
10.6 **Reunião Inicial**
10.6.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus apêndices, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
10.6.2 A reunião será registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
10.6.3 - A pauta desta reunião observará, pelo menos:
10.6.3.1 - Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
10.6.3.2 - Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
10.6.3.3 - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
10.6.3.4 - A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
10.7 **Fiscalização**
10.7.1 A fiscalização será realizada pela Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, sendo responsável o Servidor ocupante do cargo de Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios.
10.7.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
10.7.3 - O fiscal 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 Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato.
10.7.4 - O fiscal 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.
10.7.5 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapasse a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do prazo contratual, sob sua responsabilidade, visando à prorrogação tempestiva.
10.7.7 O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.
10.7.8 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.
10.7.9 O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências.
10.7.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.8 - **Gestor do Contrato**
10.8.1 - A gestão do contrato será realizada pela Diretoria de Gestão Previdenciária, sendo responsável o servidor ocupante do cargo de Diretor de Gestão Previdenciária.
10.8.2 - O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 10, Decreto Municipal do 11.919, de 15 de dezembro de 2023, 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.
10.8.3 - 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.
10.8.4 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
10.8.5 - 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.
10.8.6 - 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 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
10.8.7 - O gestor do contrato deverá elaborará 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.
10.8.8 - 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos pelo fiscal do Contrato, de acordo com cada etapa realizada;
11.2 Os pagamentos relativos à implantação do sistema (Item 1) observarão as seguintes etapas e percentuais:
11.2.1 Etapa 1 – Configuração Inicial: 40% (quarenta por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório, desde que haja a entrega da solução configurada com atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos e de atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades;
11.2.2 Etapa 2 – Migração de Dados: 20% (vinte por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório, condicionado a conclusão da migração e a validação da integridade dos dados;
11.2.3 Etapa 3 – Treinamento: 10% (dez por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório, condicionado a realização dos treinamentos previstos e a entrega dos materiais e registros;

11.2.4 Etapa 4 – Entrada em produção: 30% (trinta por cento) mediante a expedição de Termo de Recebimento Definitivo, condicionado ao funcionamento integral da solução e atendimento a 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades.
11.3 Após a execução de todas as atividades previstas nas etapas do item 11.2 e cumpridos todos os requisitos do Termo de Referência, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da Implantação da Solução e, a partir de então, a Contratante passará a pagar os valores referente à sustentação e manutenção dos conjuntos do sistema referenciados no Item 2;
11.3.1 O pagamento será mensal, após a emissão do Termo de Aceite Mensal, condicionado ao funcionamento da solução, atendimento aos níveis de serviço (SLA) e inexistência de pendências críticas.
11.3.2 Glosas por Descumprimento do SLA: O valor mensal poderá sofrer descontos (glosas) conforme a indisponibilidade da solução, descumprimento de prazos de atendimento ou falhas na prestação do suporte;
11.3.2.1 As glosas seguirão os percentuais definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), previsto no Item 9 deste Termo de Referência.
11.4 Pagamento de Serviços sob Demanda (Item 3):
11.4.1 Os serviços de hora técnica serão pagos conforme demanda efetivamente executada, mediante:
11.4.1.1 autorização prévia do gestor do contrato;
11.4.1.2 comprovação da execução;
11.4.1.3 entrega validada pela Administração.
11.4.2 O quantitativo de horas previsto possui caráter estimativo e representa limite máximo contratual, não gerando direito subjetivo à sua integral utilização pela contratada.
11.5.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
11.5.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
11.5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação relacionada nos itens 13.2.1.11 a 13.2.1.15.
11.5.4 A Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
11.5.5 Constatando-se, junto ao SICAF ou pela documentação apresentada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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.
11.5.6 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.
11.5.7 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.
11.5.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou não presente a documentação.

11.6. **Prazo de pagamento**
11.6.1 O pagamento será efetuado pela Diretoria de Gestão Contábil da contratante na 2º (segunda) quarta-feira após a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês da prestação do serviço.
11.6.2 Caso o fornecedor apresente boleto bancário juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o pagamento será realizado no vencimento proposto, não podendo este ser inferior a 14 (quatorze) dias.
11.6.3 A contratada ao emitir a Nota Fiscal deverá observar os parâmetros estipulados na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, conforme preceitua o Decreto Municipal de Governador Valadares nº 11.859, de 07 de julho de 2023.

11.7 **Forma de pagamento**
11.7.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto bancário, quando este for fornecido.
11.7.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.7.3 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.

11.8 **Reajuste**
11.8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/04/2026.
11.8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Indice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
11.8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
11.8.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
11.8.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
11.8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
11.8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
12.1.1 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 global.
12.1.2 Como condição para a aceitabilidade da proposta, a licitante classificada em primeiro lugar **será** convocada para realizar a **Prova de Conceito (PoC) e Validação Técnica**, de forma remota ou presencial, conforme estabelece o item 5 deste Termo de Referência, visando comprovar que a solução atende a todos os requisitos mínimos descritos no Item 4 deste Termo de Referência.
12.1.3 O serviço é classificado como contínuo devido à sua importância essencial, cuja interrupção causaria grandes prejuízos ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Governador Valadares – IPREM/GV e seus segurados (ativos, inativos e pensionistas), não sendo possível realizar os processos de

aposentadoria e pensão relacionados aos servidores públicos municipais, nem manter o pagamento mensal dos benefícios já instituídos. Além disso, a vigência plurianual é considerada mais vantajosa, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

12.2 - **Exigência de habilitação**

12.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.2.1.1 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;

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

12.2.1.3 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/pt-br/empreendedor;

12.2.1.4 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;

12.2.1.5 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.

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

12.2.1.7 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

12.2.1.8 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.2.1.11 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.

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

12.2.1.13 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;

12.2.1.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.1.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.1.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.
12.2.1.17 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.

Qualificação econômico-financeira

12.2.1.18 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;
12.2.1.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
12.2.1.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, com a consequente prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado global da contratação, sob pena de desclassificação.
12.2.1.21 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; e
12.2.1.22 Os documentos referidos acima irão se limitar ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
12.2.1.23 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.

Qualificação técnica

12.2.1.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
12.2.1.25 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s), preferencialmente na área previdenciária (RPPS) ou em soluções de complexidade equivalente, com as seguintes características mínimas:
I – fornecimento ou licenciamento de software em modelo SaaS ou equivalente;
II – implantação, manutenção ou suporte de sistemas informatizados de gestão;
III – execução de funcionalidades relacionadas à gestão previdenciária, folha de pagamento, gestão de benefícios ou cadastro de usuários em larga escala.
12.2.1.26 - Os atestados deverão demonstrar experiência em, pelo menos, uma das seguintes parcelas de maior relevância técnica:
I - gestão cadastral de usuários/segurados;
II - processamento de folha de pagamento;
III - concessão ou simulação de benefícios;
IV - integração com sistemas externos por meio de APIs.

12.2.1.27 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.2.1.28 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
12.2.1.29 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.2.1.30 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.2.1.31 Declaração formal de que até data de início da implantação disponibilizará datacenter, próprio ou locado, com recursos adequados ao objeto e porte da Contratante, com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, firewall, fontes alternativas de energia (grupo gerador), climatização, gestão de segurança e acesso às informações), para alocação do sistema objeto desta contratação;

12.2.1.32 A licitante deverá comprovar que dispõe, ou que disporá, na data da execução contratual, de equipe técnica qualificada para a execução do objeto, mediante a apresentação de declaração formal de disponibilidade, acompanhada de documentação comprobatória da experiência dos profissionais indicados.

Responsável técnico pela implantação da solução

12.2.1.33 Deverá ser indicado, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior, com experiência comprovada em:

a) desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas informatizados de gestão;

b) integração de sistemas e tratamento de dados;

Responsável técnico por dados cadastrais / censo

12.2.1.34 Deverá ser indicado, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior, com experiência comprovada em:

a) planejamento e execução de atualização cadastral;

b) tratamento e validação de dados em larga escala;

12.2.1.35 A comprovação da experiencia dos profissionais referidos nos itens anteriores dar-se-á por meio de currículo profissional ou documentos que evidenciem participação em projetos similares (declarações, contratos, atestados da empresa aos quais esteja vinculado, ou outros meios idôneos).

12.2.1.36 Apresentação de Termo de Compromisso de que os profissionais detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

12.2.1.37 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.2.1.38 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.1.39 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor total estimado é de R$ 432.666,66 (quatrocentos e trinta e dois mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) conforme consta no Mapa de Cotações Oficial.

13.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço;

13.3. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que o sistema seja aprovado na Prova de Conceito e a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço;

13.5. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

4.1. **DOTAÇÃO**	4.2. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**
4.3. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (PREV)	4.4. 04.01.09.122.0401.2.220.3390.40.00
4.5. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (PAM)	4.6. 04.02.04.302.0401.2.228. 3 90.40.00

Governador Valadares/MG, 13 de maio de 2026.

_____

JHONATAS OTAVIO AMARO
Diretor de Gestão Previdenciária
Matrícula 06/1759

_____

LUIZA FERREIRA GOMES GUSMÃO
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Matrícula 06/2472

Aprovo,

Autoridade Competente
Bruno Vilar Rocha de Almeida PRESIDENTE

TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE A
CRONOGRAMA PARA IMPLANTAÇÃO

Premissas do Cronograma

O presente cronograma foi estruturado em observância aos princípios do planejamento, eficiência e exequibilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a complexidade inerente aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- a necessidade de migração, saneamento e validação de dados históricos sensíveis;
- a integração com sistemas legados e plataformas externas;
- a mitigação de riscos de descontinuidade operacional.

O prazo total estimado para implantação completa da solução é de até 90 (noventa) dias corridos, seguido de período de operação assistida.

FASE 1 – PLANEJAMENTO E INICIAÇÃO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	**Reunião de Kick-off:** Realização de reunião com técnicos da CONTRATADA e CONTRATANTE para alinhamento de expectativas, definição de prioridades e validação do cronograma. Prazo: Em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
2	**Plano de Implantação Detalhado:** Apresentação em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura, contendo: metodologia, cronograma físico-financeiro, matriz de responsabilidades, entregas, marcos, riscos e mitigação.
3	**Levantamento de Necessidades:** Diagnóstico inicial do RPPS, incluindo fluxos operacionais, regras de negócio e integrações necessárias. Prazo: Iniciado imediatamente após o Kick-off, com conclusão em até 10 (dez) dias.
4	**Ambiente Tecnológico:** Definição do ambiente e requisitos de infraestrutura para a implantação da solução. Prazo: Concluído em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

FASE 2 – IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E VALIDAÇÃO INICIAL	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	**Instalação e Ambientes:** Disponibilização dos ambientes de **Homologação** (para testes) e **Produção** (uso real), com certificação de disponibilidade 24/7. Prazo: Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
2	**Parametrização de Regras de Negócio:** Configuração do sistema conforme a legislação previdenciária local RPPS (alíquotas, regras de aposentadoria, tempos de contribuição e cálculos de benefícios). Prazo: Em até 20 (vinte) dias após a conclusão do Levantamento de Necessidades.
3	**Migração e Saneamento de Dados:** Execução da migração das bases históricas (cadastrais, funcionais e financeiras), com relatório de erros e inconsistências (saneamento). Prazo: Em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato.
4	**Auditoria de Migração:** Validação da consistência e integridade dos dados migrados através de batimento de relatórios (Sistema Antigo vs. Sistema Novo). Prazo: Em até 10 (dez) dias após a conclusão da migração.
5	**Segurança e Acessos:** Configuração de perfis de acesso por cargo/função e ativação dos logs de auditoria (quem fez o quê no sistema), conforme a LGPD. Prazo: Concomitante à parametrização (Prazo final no 30º dia).
6	**Testes de Aceitação Primários:** Execução de testes nos módulos de Cadastro, Folha e Benefícios, com emissão de **Relatório de Conformidade**. Prazo: Em até 50 (cinquenta) dias após a assinatura do contrato.

FASE 3– MIGRAÇÃO COMPLETA, INTEGRAÇÕES E TREINAMENTO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	**Conclusão da Migração e Saneamento:** Finalização da migração de todo o passivo histórico com emissão de Relatório de Integridade e Termo de Encerramento de Migração. Prazo: Concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
2	**Integrações Estratégicas (API):** Configuração e testes das integrações com sistemas externos, especialmente a integração com o **PAM (Assistência Médica)** e sistemas de processos digitais. Prazo: Concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
3	**Treinamento Operacional:** Capacitação dos servidores (presencial ou remoto) dividida por perfis (Ex: RH, Benefícios, Financeiro, Perícia Médica). Prazo: Concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
4	**Documentação e Apoio:** Entrega de manuais de usuário atualizados, vídeos tutoriais e documentação técnica das APIs. Prazo: Concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
5	**Homologação Final da Fase:** Validação funcional de todos os módulos implantados, realizada pela equipe técnica e gestores do RPPS. Prazo: Concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

FASE 4 –OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE INICIAL	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	**Operação Assistida em Produção:** Acompanhamento presencial ou remoto dedicado durante o primeiro ciclo completo de processos (ex: primeira folha de pagamento no sistema novo). Prazo: 30 (trinta) dias após a entrada em produção.
2	**Estabilização da Solução:** Suporte técnico contínuo para correção imediata de inconsistências de migração ou bugs identificados pelos usuários finais. Prazo: 30 (trinta) dias (concomitante à operação assistida).
3	**Ciclo de Folha e Benefícios:** Monitoramento assistido das primeiras rotinas de fechamento de folha, emissão de contracheques e fluxos de concessão via IA e perícia médica. Prazo: Até a conclusão do 1º ciclo mensal completo.
4	**Gestão do Censo e Recadastramento:** Apoio técnico especializado na execução do censo previdenciário e na utilização do App Mobile para prova de vida e atualização cadastral. Prazo: Durante todo o período de execução do Censo previdenciário conforme cronograma estabelecido em Decreto/Portaria específica, não podendo ultrapassar 120 dias para a entrega do relatório final consolidado.
5	**SLA e Central de Atendimento:** Ativação formal do sistema de chamados (Service Desk) com definição de níveis de serviço (SLA) para resposta e solução de problemas. Prazo: Imediato, a partir do 1º dia de operação assistida.
6	**Relatório de Encerramento de Implantação:** Emissão de documento final atestando que todas as funcionalidades (incluindo integração com WhatsApp e PAM) estão operacionais. Prazo: Ao término dos 30 dias de operação assistida.

FASE 5 – ESTABILIZAÇÃO, SUSTENTAÇÃO E ATUALIZAÇÕES	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	**Manutenção Plena:** Prestação de suporte técnico contínuo e manutenção corretiva (correção de erros), adaptativa (ajustes ao ambiente) e evolutiva (novas funções). Prazo: Durante todo o período de vigência contratual.
2	**Atualização Legal e Normativa:** Atualizações automáticas e sem custo adicional para atender à legislação federal, estadual e municipal, incluindo **eSocial**, regras da **STN/SICONFI** e normas do

	Ministério da Previdência. Prazo: Até 10 (dez) dias úteis após a publicação oficial da norma/leiaute.
3	**Sustentação e Disponibilidade:** Garantia de disponibilidade da plataforma 100% web conforme o **SLA (Acordo de Nível de Serviço)** estabelecido, incluindo rotinas de backup e segurança cibernética. Prazo: Mensal (Mínimo de 99,5% de disponibilidade).
4	**Melhorias Contínuas:** Execução periódica de otimizações de performance, interface (UX) e segurança, garantindo que a solução não se torne obsoleta. Prazo: Trimestral ou conforme ciclo de atualizações da CONTRATADA.
5	**Suporte e Consultoria sob Demanda:** Prestação de apoio técnico especializado para implementações de alta complexidade, integrações com novos sistemas externos ou extrações de dados personalizadas (Business Intelligence e relatórios customizados), mediante solicitação formal da CONTRATANTE, com faturamento baseado em banco de horas técnicas pré-estabelecido. **Prazo: Conforme cronograma específico aprovado por demanda.**
6	**Prazo de Reversibilidade (Saída da Contratada):** Entrega da cópia integral da base de dados (em formato aberto/SQL), incluindo o dicionário de dados e arquivos digitais, para fins de migração para nova solução. Prazo: Até 10 (dez) dias corridos após o término da vigência ou rescisão contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE B

1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1.1 Ambiente Computacional:

Plataforma de *software*

1.1.1 A solução deverá ser executada integralmente em infraestrutura de Nuvem (Cloud Computing) provida pela CONTRATADA. Não será admitida a necessidade de instalação de componentes de servidor (banco de dados ou aplicação) nas dependências físicas do IPREM/GV.
1.1.2 A solução deve operar nas estações de trabalho do IPREM/GV através de navegadores web modernos, sendo compatível com:
1.1.2.1 Microsoft Windows 10 ou superior, e distribuições Linux homologadas (ex: Ubuntu, Debian, CentOS).
1.1.2.2 Versões atuais e seguras do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.
1.1.3 Por questões de integridade e proteção de dados (LGPD), a solução não deverá exigir o uso de navegadores descontinuados (como Internet Explorer) ou plugins obsoletos (como Silverlight ou Java Applets de execução local no navegador).
1.1.4 A solução deve possuir rotinas automáticas de backup de dados, anexos e configurações, realizadas em data centers geograficamente distintos (redundância), garantindo a recuperação integral das informações em caso de incidentes.
1.1.5 O sistema deverá ser acessível de forma segura (protocolo HTTPS/SSL) via internet, permitindo o trabalho remoto e o acesso dos segurados via portal/aplicativo sem a necessidade de VPN complexa.

1.2 Plataforma de hardware:

1.2.1 Por se tratar de uma solução **SaaS (Software as a Service)**, a CONTRATADA é integralmente responsável pelo fornecimento, manutenção e escalabilidade da plataforma de hardware (servidores de aplicação, banco de dados e armazenamento) onde o sistema estará hospedado.
1.2.2 A infraestrutura de hardware em nuvem deverá garantir o processamento eficiente de todas as rotinas previdenciárias, folha de pagamento e censo, suportando o acesso simultâneo de usuários administrativos e segurados sem degradação de performance.
1.2.3 A solução deverá ser compatível com a arquitetura de hardware padrão utilizada nas estações de trabalho do IPREM/GV, sendo capaz de executar em processadores com arquitetura **x86 e x64 (Intel e AMD)**.
1. 2.4 O sistema deve ser otimizado para funcionar em computadores com requisitos mínimos de hardware comuns de mercado (ex: 4GB de RAM e conexão de rede estável), uma vez que o processamento pesado de dados ocorrerá nos servidores em nuvem da CONTRATADA e não na máquina do usuário.

1.3 Rede

1.3.1 A solução deverá utilizar o conjunto de protocolos **TCP/IP** como base para todas as comunicações entre o cliente (usuário) e o servidor (nuvem).
1.3.2 O sistema deve ser plenamente compatível com os protocolos **IPv4 e IPv6**, garantindo a interoperabilidade com diferentes provedores de internet.
1.3.3 Todo o acesso à solução deverá ser realizado obrigatoriamente através de protocolo seguro **HTTPS (SSL/TLS)**, com certificados digitais válidos, garantindo a criptografia dos dados em trânsito.
1.3.4 Para integrações de backend ou manutenções técnicas de baixo nível, a CONTRATADA deverá utilizar protocolos seguros como **SSHv2** ou túneis de comunicação protegidos.
1.3.5 O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso granulares, garantindo que cada usuário acesse apenas as funcionalidades permitidas.
1.3.6 A plataforma em nuvem deve ser dimensionada para suportar a latência das redes públicas de internet, garantindo tempos de resposta (Time-to-First-Byte) otimizados para os usuários do IPREM/GV.

1.4 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD)

1.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer e manter o SGBD relacional, padrão ANSI, em ambiente de nuvem, sendo a única responsável pelo seu dimensionamento, monitoramento, manutenção e licenciamento integral (modelo SaaS).

1.4.2 O banco de dados deve operar em regime de Alta Disponibilidade **(clusterização)**, garantindo redundância e continuidade operacional imediata em caso de falha em um dos nós do servidor.

1.4.3 As funcionalidades do sistema devem ser disponibilizadas de forma otimizada para acesso via internet, intranet e extranet, utilizando técnicas de paginação para reduzir o tráfego de dados e o consumo de banda.

1.4.4 A CONTRATADA realizará a migração completa dos dados históricos do IPREM/GV, mediante plano de migração documentado e validado tecnicamente pelo Instituto. Deve-se garantir a consulta a esses dados independentemente de evoluções estruturais no software durante a vigência do contrato.

1.4.5 O armazenamento dos dados deve seguir rigorosos protocolos de segurança:

1.4.5.1 Deve ser garantida a recuperação e consulta de dados históricos, independentemente de atualizações ou mudanças estruturais nas tabelas ao longo da vigência do contrato.

1.4.6 A CONTRATADA fornecerá o modelo e o dicionário de dados ao IPREM/GV, que manterá sigilo sobre a estrutura proprietária da CONTRATADA.

1.4.7 As regras de integridade (triggers e constraints) devem estar alojadas no servidor de banco de dados, garantindo a consistência das informações independentemente da forma de acesso.

1.4.8 O SGBD deve possuir mecanismos automáticos de *rollback* que impeçam a perda de transações efetivadas e permitam a recuperação de dados após falhas de forma segura e documentada.

1.4.9 Para garantir a soberania do IPREM/GV sobre seus dados e evitar o aprisionamento tecnológico, o sistema deve permitir, a qualquer tempo, a exportação integral das tabelas em formatos abertos e estruturados (como .CSV, .TXT ou .JSON), acompanhados do respectivo dicionário de dados.

1.5 Requisitos de *software:*

1.5.1 A solução deve possuir arquitetura distribuída em, no mínimo, três camadas independentes (Apresentação/Interface, Lógica de Negócio e Persistência de Dados), garantindo modularidade e facilidade de manutenção.

1.5.2 O sistema deve permitir alta escalabilidade para suportar o crescimento da base de dados e do número de usuários, possuindo funcionalidades de *cache* para otimizar o acesso ao repositório de dados e melhorar o tempo de resposta.

1.5.3 A aplicação deve ser Web Nativa, não sendo permitida a utilização de emuladores de terminal ou tecnologias de virtualização de desktop (como Citrix ou TS) para seu funcionamento.

1.5.4 A infraestrutura em nuvem da CONTRATADA deve operar com balanceamento de carga entre servidores de aplicação.

1.5.5 O ambiente deve ser dotado de alta disponibilidade baseada em redundância de componentes críticos (fontes, discos e conectividade). Em caso de falha, o sistema deve garantir que o tempo de parada seja minimizado através de protocolos de recuperação automática, sem comprometer os dados armazenados.

1.5.6 O sistema deve ser operável via internet (WAN), sendo acessível por conexões seguras de banda larga, fibra óptica ou redes móveis (4G/5G), sem restrições de desempenho decorrentes da arquitetura do software.

1.5.7 A solução deve disponibilizar APIs (REST ou SOAP) documentadas para integração com outros sistemas de gestão municipal e órgãos de controle.

1.5.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter integração bidirecional com o Sistema do Programa de Assistência Médica (PAM) e módulos internos da Previdência, abrangendo dados cadastrais, funcionais e financeiros.

1.5.9 O sistema deve oferecer um **painel de conferência (staging area)**, permitindo que a sincronização de dados críticos só seja efetivada após a verificação e autorização de um funcionário responsável do setor competente.

1.5.10 O IPREM/GV poderá definir quais tipos de dados exigem aprovação manual e quais podem ser sincronizados automaticamente (ex: endereços vs. valores financeiros).

1.5.11 A comunicação deve ocorrer via **Webservices seguros** (APIs REST/SOAP), utilizando criptografia em trânsito (HTTPS/TLS) e métodos de autenticação robustos para garantir que apenas sistemas autorizados troquem informações.
1.5.12 O software deve ser compatível com leitores de código de barras, dispositivos de biometria e permitir o armazenamento/recuperação de dados não estruturados (PDFs, imagens de documentos, vídeos e planilhas).
1.5.13 Possuir arquitetura em três camadas especializadas e individuais (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados.
1.5.14 O sistema deve ser altamente flexível, permitindo que o IPREM/GV configure regras de negócio, alíquotas e fluxos de trabalho via interface administrativa, sem necessidade de alteração no código-fonte.
1.5.15 As licenças fornecidas devem permitir o acesso sem restrição ao número de processadores ou núcleos dos servidores onde o software está hospedado, não gerando variação de custo para o CONTRATANTE baseada no hardware da CONTRATADA.

1.6 Usabilidade
1.6.1 A solução deve possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil (incluída ajuda *on-line*).
1.6.2 Possuir *help on line* em formato HTML (contextualizado no padrão *WEB*).
1.6.3 Sinalizar quando ocorrerem transações demoradas - tempo de resposta - superior a 3 (três) segundos, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.
1.6.4 Efetuar notificação automática de pendências aos usuários através de correio eletrônico.
1.6.5 Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si, em processamento *on line ou em batch (lote)*.
1.6.6 Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema, possibilitando a visualização por diversas formas, tais como: papel impresso, arquivo eletrônico e *e-mail*;
1.6.7 Apresentar, a partir de qualquer interface de *software*, ajuda *on line* com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
1.6.8 As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.
1.6.9 O Sistema deve possibilitar desfazimento (*undo/rollback*) de um número parametrizado de operações de edição de dados em qualquer interface, antes da conclusão (*commit*) da transação no banco de dados.
1.6.10 O Sistema deve possibilitar pesquisa por dados chave de negócio, com flexibilidade de o argumento ser parcial.
1.6.11 Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
1.6.12 Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
1.6.13 Permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e alterações em lote.
1.6.14 Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
1.6.15 Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
1.6.16 Exibir, em cada interface, identificação da função do programa que está sendo executada no momento, ambiente, usuário e transação.
1.6.17 Em relação a campos de entrada de dados, por meio de funções de parametrização, o Sistema deve:
1.6.17.1 Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base;
1.6.17.2 Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais;
1.6.17.3 Prover mudança automática de campo quando o usuário completar seu conteúdo máximo;
1.6.17.4 Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável;

1.6.17.5 Quando houver utilidade, memorizar os valores digitados mais recentes para cada campo (autocomplete) e permitir ao usuário selecionar e reutilizar um deles com um clique do mouse ou teclado (seta para baixo).
1.6.17.6 Permitir o envio de alertas e recebimentos de informações via correio eletrônico.

1.7 Capacidade de processamento
1.7.1 O Sistema deverá ter a capacidade de suportar minimamente 2.500 (dois mil e quinhentos) usuários.
1.7.2 O sistema deverá suportar 1.000 (um mil) usuários concorrentes. Consideram-se usuários concorrentes aqueles que estão com suas sessões abertas no sistema ao mesmo tempo.
1.7.3 O sistema deverá suportar 100 (cem) usuários simultâneos, realizando transações on line, dentro de um mesmo intervalo de tempo, no caso, 1 (um) segundo a 3(três) segundos.
1.7.4 As transações *on line* deverão ter tempo máximo de resposta de 3 (três) segundos, sem a concorrência de outras aplicações no uso da mesma infraestrutura. Estão excluídos desta restrição os relatórios e as consultas de informações gerenciais.

2. **DA INTEGRAÇÃO E DOS SERVIÇOS DE DATACENTER**
2.1. A solução deverá permitir a integração nativa por meio de APIs (*Application Programming Interface*), garantindo troca de informações segura e eficiente, incluindo, mas não se limitando a:
2.2. **Folha de Pagamento:** Capacidade de importação e exportação de dados pessoais, funcionais e financeiros dos poderes e órgãos autônomos do Município.
2.3. **Previdência Nacional:** Integração com os sistemas **COMPREV** (Compensação Previdenciária) e **SIRC** (Sistema de Informações de Registro Civil - Óbitos) do Ministério da Previdência Social.
2.4. **Controle Externo:** Integração nativa com o sistema **SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios)** do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG)**, abrangendo o envio de dados de pessoal, folha de pagamento e atos de concessão de benefícios, bem como qualquer outro sistema que venha a substituí-lo ou complementá-lo (como o sistema de registro de atos de pessoal para fins de registro/aposentadoria).
2.5. **Sistema Contábil:** Integração com o software contábil em uso na Autarquia para fins de lançamentos e conciliação em uso na Autarquia.
2.6. **PAM e Bases de dados do IPREM/GV:** Integração estratégica com o sistema do Programa de Assistência Médica para unicidade cadastral. Além disso, deve possuir uma interface que permita a importação e exportação de dados das bases de dados do IPREM/GV para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações devem ser realizadas por meio de APIs, garantindo uma troca de informações segura e eficiente.
2.7. Caso os sistemas a serem integrados não suportem API, a Contratada garantirá a integração via WebService ou troca de arquivos estruturados (XML, TXT, CSV ou Excel).
2.8. A Contratada será responsável por toda a infraestrutura (SaaS), de processamento central da solução. Isso inclui servidores web, de aplicação e de banco de dados, além de software básico como o sistema operacional. A empresa também deve fornecer um administrador de banco de dados, implementar rotinas de backup e oferecer um serviço de hospedagem dedicada em um datacenter.
2.9. O datacenter deve ter as seguintes características mínimas:
2.10. **Alta Disponibilidade:** Disponibilidade mínima de 99,5% (SLA 24x7x365), disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com Acordos de Nível de Serviço (SLA) compatíveis.
2.11. **Segurança Lógica e Cibernética:** Implementação de camadas de proteção contendo *Firewall*, sistemas de detecção e prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus corporativo e mecanismos de autenticação forte.
2.13. **Criptografia:** Obrigatoriedade de criptografia para dados em repouso (armazenados) e dados em trânsito (trafegados na rede).
2.14. **Redundância e Backup:** Ferramentas de redundância de hardware e rotinas de backup diário com retenção mínima de 30 dias, armazenados em local geograficamente distinto do servidor principal.
2.15. **Transferência de Dados:** Deve ser possível a transferência de arquivos ou volume de dados, independentemente da aplicação a que os dados estejam submetidos.
5.16. **Qualidade de Serviço:** Deve haver garantia da qualidade de nível de serviço.

2.17. **Equipamentos e Sistemas:** A empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e sistemas necessários para a prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações.
5218. **Localização dos Dados:** O Datacenter deverá, preferencialmente, estar localizado em território nacional, em conformidade com as diretrizes da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018)**.

3. **REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS**
3.1 O sistema deverá ser totalmente orientado 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 para atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.
3.2 O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades previstas no item 5 por ocasião dos testes realizados para o fim de homologação sendo de caráter obrigatório e eliminatório.
3.3 O sistema informatizado ofertado, como forma de atendimento, poderá apresentar no máximo 25% (vinte e cinco por cento) das funcionalidades customizado para cada Módulo e as demais nativo.
3.4 Entende-se por "forma de atendimento nativo" quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado atender por completo os requisitos funcionais e não funcionais, sem a necessidade de alteração dos mesmos no código fonte do sistema, aceitando somente parametrizações para adaptação à realidade do IPREM/GV.
3.5 Entende-se por "Forma de Atendimento Customizado" quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado necessitar de ajustes além da parametrização ou que de alguma forma não atende por completo os requisitos funcionais e não funcionais.
3.6 O sistema deverá permitir e garantir a execução do protocolo do cadastro Inicial para os novos efetivos e Censo Previdenciário dos servidores ativos, inativos (aposentados), pensionistas e seus dependentes vinculados ao IPREM/GV, incluindo coleta, conferência, saneamento e integração dos dados validados à base cadastral.
3.7 O sistema deverá permitir integração plena e segura entre o Sistema de Gestão Previdenciária e o Sistema do Programa de Assistência Médica – PAM, compartilhando informações cadastrais necessárias à gestão de benefícios e atendimento dos segurados.
3.8 Todas as interfaces de acesso às soluções de Softwares, em todas as áreas, devem ser apresentadas em português do Brasil. Instalação, parametrização e a **migração crítica de dados históricos** para garantir a continuidade administrativa.
3.9 Sustentação da plataforma 100% online para gestão de benefícios, folha de pagamento (ativo, inativo e pensionista), áreas de cadastro, simulação, concessão de benefícios, controle individualizado de arrecadação das contribuições do Ente e dos Segurados, perícia médica e atendimento ao servidor via web, incluindo suporte técnico e atualizações legais permanentes (e-Social, etc.) e validação de dados e integração automatizada com trava de segurança para conferência manual com o sistema **PAM**.

4. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS
4.1 MODULO DE CADASTRO CENTRAL
Requisitos funcionais
4.1.1 Permitir o registro, atualização e exclusão de dados de segurados ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes;
4.1.2 Permitir consultar dados por CPF, nome, número de matrícula de segurados ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes;
4.1.3 Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo Instituto;
4.1.4 Possibilitar o cadastro e a pesquisa de segurados e dependentes através de biometria (impressão digital e/ou reconhecimento facial), vinculando-a ao controle de acesso e prova de vida;
4.1.5 Registrar o histórico laboral completo, diferenciando tempos de contribuição no RGPS (INSS), em outros RPPS e no vínculo atual (Prefeitura, Câmara, SAAE, IPREM), especificando esferas e tipos de vínculo;
4.1.6 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

4.1.7 Possibilitar registro, controle e emissão de relatórios do recadastramento anual de aposentados e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento;
4.1.8 Controlar as massas de recadastramento, com data de envio de solicitação, data de retorno e pendências;
4.1.9 Permitir a criação de massas de recadastramento, de acordo com filtros solicitados pelo usuário;
4.1.10 Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes à vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
4.1.11 Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
4.1.12 Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas);
4.1.13 Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências;
4.1.14 Possibilitar manutenção dos dados pessoais dos pensionistas e aposentados, bem como a consulta dos mesmos;
4.1.15 Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
4.1.16 Armazenar de forma digitalizada fotos e documentos pessoais (RG, CPF, Certidões, etc.) de segurados ativos, inativos, pensionistas e seus respectivos dependentes, com controle de visualização;
4.1.17 Armazenar foto do servidor;
4.1.18 Armazenar foto do dependente do servidor;
4.1.19 Armazenar e controlar o acesso do servidor ao sistema através da impressão digital;
4.1.20 Armazenar e controlar o acesso do dependente através da impressão digital;
4.1.21 Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);
4.1.22 Permitir integração com a Receita Federal;
4.1.23 Manter histórico das informações funcionais.
4.1.24 Permitir exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
4.1.25 Permitir registro de períodos de afastamento com contribuição, bem como a totalização com e sem esse tempo.
4.1.26 Permitir a Indicação automática de cada servidor cadastrado no dia em que atingir a idade para a aposentadoria compulsória;
4.1.27 Permitir o cadastro, manutenção, busca e listagem paginada de cargos, classes, cargos em comissão/funções gratificadas, níveis funcionais, órgãos de origem, tipos de regime, situações funcionais, leis vigentes, tipos de portaria, parcelas/eventos e motivos de afastamento, garantindo padronização e consistência dos dados;
4.1.28 Permitir buscas filtradas e listagens estruturadas por diferentes critérios (descrição, código, secretaria/unidade administrativa, status ativo/inativo, remuneração e situação funcional), facilitando conferência, atualização e controle;
4.1.29 Permitir inclusão ágil e segura de novos registros diretamente pela interface do sistema;
4.1.30 Permitir o gerenciamento de categorias étnico-raciais (raça/cor) e tipos de deficiência, com pesquisa, visualização paginada e manutenção dos registros;
4.1.31 Permitir o cadastro e manutenção de logradouros para padronização de endereços, evitando duplicidade de informações;
4.1.32 Exibir tabelas organizadas e responsivas com informações completas, garantindo navegação fluida e desempenho mesmo em bases extensas;
4.1.33 Permitir a inclusão de variáveis detalhadas em motivos de afastamento (código RAIS, descontos, abate triênio/dias na folha/avos do 13º, licença-prêmio, tempo de serviço, férias, quantidade de dias padrão).

4.2 MODULO DE SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:
Requisitos funcionais
4.2.1 Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na lei, como:
Regras antigas:
4.2.1.1 Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);

4.2.1.2 Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);
4.2.1.3 Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c o art. 40, §5º da Constituição Federal de 1988, art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Lei nº 11.301/2006 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);
4.2.1.4 Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 40, §5º da Constituição Federal 1988 c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);
4.2.1.5 Art. 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea B, da C.F./88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR IDADE, com proventos proporcionais);
4.2.1.6 Art.40, §1º, III, *"a"* da CF/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);
4.2.1.7 Artigo 40, §1º, III, *"a"* da Constituição Federal de 1988 c/c art. 40, §5º da CF/88 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);
4.2.1.8 Artigo 40, §1º, III, *"a"* da Constituição Federal de 1988 c/c o art. 40, §5º da CF/88 e Lei nº 11.301/2006 e art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais);
4.2.1.9 Art. 40, §4º, III da Constituição Federal de 1988 e Súmula Vinculante nº 33 (aposentadoria ESPECIAL POR EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS, com proventos integrais);
4.2.1.10 Artigo 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal de 1988 e considerando o disposto no artigo 2º, inciso II da Lei nº 10.887 de 18/06/2004 (pensão por morte).

Regras da reforma, L.C. nº 284 de 30 de dezembro de 2021 que alterou a Lei nº 5.887, de 28 de julho de 2008:
4.2.2.1 Art. 37 da Lei Municipal n° 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal n° 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO, com proventos proporcionais);
4.2.2.2 Art. 38 § 1º, da Lei Municipal n° 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal n° 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria COMPULSÓRIA, com proventos proporcionais);
4.2.2.3 Art. 39 da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com proventos proporcionais);
4.2.2.4 Art. 41 da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria ESPECIAL PARA PROFESSOR, com proventos proporcionais);
4.2.2.5 Art. 41-A da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria ESPECIAL POR EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS, com proventos proporcionais);
4.2.2.6 Art. 41-B da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria ESPECIAL POR DEFICIÊNCIA, com proventos proporcionais);
4.2.2.7 Art. 55 da Lei Municipal n° 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal n° 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com proventos integrais);
4.2.2.8 Art. 55, §4º da Lei Municipal n° 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal n° 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com proventos integrais);

4.2.2.9 Art. 56 da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com proventos integrais);
4.2.2.10 Art. 56, §1º, da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com proventos integrais);
4.2.2.11 Art. 56, §5º, da Lei Municipal nº 5.887 de 28 de julho de 2008 com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30 de dezembro 2021 (aposentadoria VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com proventos integrais)

4.2.2.12 Artigo 40, §7º da Constituição Federal de 1988 c/c artigo 49 da Lei Municipal nº 5.887 de 28/07/2008, com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 284 de 30/12/2021 (PENSÃO POR MORTE).

4.2.2.13 Aposentadoria, conforme **DECISÃO JUDICIAL** – proc. nº XXXXXXXX.

Simulações
4.2.3.1 Simulação automática da data de direito e valor de benefício em todas as regras aplicáveis.
4.2.3.2 Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas em Lei, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado.

4.2.4 Emitir todos os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.
4.2.5 Emitir a Certidão Comprobatória de Tempo de contribuição nos termos da Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Minas Gerais.
4.2.6 Emitir a FIPA. nos termos da Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Minas Gerais.
4.2.7 Emitir Ficha Funcional nos termos da Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Minas Gerais.
4.2.8 Controlar elegibilidades de todas as regras vigentes.
4.2.9 Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
4.2.10 Possibilitar conversão e revisão de benefícios.
4.2.11 Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.
4.2.12 Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.
4.2.13 Incluir na folha de pagamento de benefícios as novas matrículas geradas após a concessão do benefício, e admissão de novos funcionários, bem como atualizar os valores de proventos em caso de revisão de benefício após aprovação prévia por funcionário do setor.
4.2.14 Permitir a realização da Análise crítica e sistemática da vida funcional para o processo de aposentadoria do servidor a partir do lançamento dos seguintes dados funcionais no modulo de concessão:
4.2.15 Nomeações, Posses e exonerações de todos os concursos exercidos pelo servidor: Data de nomeação, data da posse, cargo que ocupou/ocupa, data de exoneração ou desligamento;
4.2.16 Nomeações e exonerações de cargos comissionados: Data de nomeação e exoneração, cargo que ocupou/ocupa.
4.2.17 Concessão de apostilamento: data do apostilamento, cargo do apostilamento, menção se é integral ou proporcional, se proporcional qual é a proporção em fração ex: 3/5, 4/5 etc. e fundamentação legal do apostilamento, possibilitando a realização automática do cálculo do apostilamento proporcional bem como disponibilizado o relatório da memória de cálculo (modelo a ser disponibilizado);
4.2.18 Natureza da admissão se foi mediante aprovação em concurso público, efetivação ou estabilização e fundamentação legal.
4.2.19 Descrição se houve ou não afastamento preliminar e a fundamentação legal.
4.2.20 Lançamentos do tempo de contribuição e sua qualidade (se é Público Municipal, Iniciativa Privada etc.)
4.2.21 Lançamentos de afastamentos, por Licença sem vencimentos, auxílio-doença, tempo de cessão sem contribuição, período em que esteve aposentado etc.
4.2.22 Descrição de todos os enquadramentos funcionais da carreira obtidos pelo servidor (classe, cargo, carga horária ou não, sua fundamentação legal e data que produziu efeito).

4.2.23 Natureza dos adicionais por tempo de serviço se é administrativo ou magistério e sua fundamentação legal.
4.2.24 Contagem e lançamentos de quinquênios. Parametrizar por meio dos lançamentos que o sistema calcule automaticamente o período aquisitivo de cada quinquênio, realizando o abatimento nos afastamentos, faltas conforme os requisitos de cada lei do quinquênio, bem como que discrimine a fundamentação de cada um;
4.2.25 Lançamentos de cada progressão na carreira obtida pelo servidor ao longo da vida funcional com os seguintes dados: tipo de progressão (se é bianual, por título, por promoção funcional), o período aquisitivo (ex: 2002/2004 no caso da bianual) ou a data da concessão/efeito (ex: com efeito a partir de... no caso da progressão por título ou por promoção funcional), o tipo da graduação (se é por formação escolar, graduação, pós graduação, mestrado, doutorado ou cursos de treinamento, qualificação ou aperfeiçoamento).
4.2.26 Permitir o lançamento de outras verbas que agregam aos proventos: Adicionais 6.214, Gratificações, Vantagens, Extensão de Jornada, Progressão Salarial, Pós-graduação, Abonos pecuniários e outros e suas fundamentações.
4.2.27 Permitir a realização do cálculo dos adicionais da Lei Complementar n° 6.214/2011: Insalubridade, Periculosidade, Adicional Noturno, Hora Extra 50%, Hora Extra 100%, Hora Extra Noturna 50%, Hora Extra Noturna 100% dentro do próprio sistema, bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo.
4.2.28 Permitir a elaboração da justificativa para o TCE/MG dos adicionais da Lei n° 6.214/2011 (modelo a ser disponibilizado).
4.2.29 Permitir a realização do cálculo do adicional de extensão de jornada Extensão de Jornada (comum e professor/pedagogo), bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.30 Permitir a realização do cálculo da Habilitação Específica – Enfermagem (LC 14/2011), bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.31 Permitir a realização do cálculo da Gratificação do Central de atendimento ao Cidadão (Lei Municipal n° 6.559 de 05/09/2014), bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.32 Permitir a realização do cálculo da Gratificação Fiscal de Nível Médio (Lei 5.681 de 24/04/2007), bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.33 Permitir a realização do cálculo do apostilamento proporcional, bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.34 Permitir a realização do cálculo da gratificação da Lei n° 7.115 de 10/03/2020, bem como a disponibilização do relatório da memória do cálculo. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.35 Permitir a realização do cálculo da Média de jornada quando for o caso nos termos do artigo 60, §9, inciso I e II, Da Lei Nº 5.887/2008 com redação dada pela LC nº 284/2021. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.36 Permitir a realização do cálculo da Gratificação de Produtividade – Técnico em tributação (Lei 5.000 de 21/06/2002 art. 7º e decreto n° 9.576/2011). (modelo a ser disponibilizado).
4.2.37 Permitir a realização do cálculo da redução do benefício acumulado menos vantajoso conforme art. 24° da E.C 103/2019(modelo a ser disponibilizado).
4.2.38 Permitir a realização do extrato de individualização das contribuições com vinculação automática aos valores lançados para apuração da média salarial. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.39 Aplicação automática da dedução do teto do chefe do executivo Municipal ou do Teto do RGPS quando for o caso ao cálculo do benefício.
4.2.40 Elaboração da memória de cálculo da regra de aposentadoria por sistema de pontos. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.41 Gerar os quadros de frequência conforme necessitar para contagem do tempo líquido com contribuição vertida ao Município, abatendo as faltas, cessões sem contribuições, tempo em que ficou aposentado, licenças sem vencimento sem contribuição para os seguintes casos:
4.2.42 Quadro de Frequência do tempo líquido até o dia anterior a data de entrada em vigor da L. C. 284/2021 – 29/12/2021.
4.2.43 Quadro de frequência do tempo líquido após a data de entrada em vigor da L. C. 284/2021 – 30/12/2021.
4.2.44 Quadro de frequência do tempo líquido total até a data da concessão do benefício.

4.2.45 Quadro de frequência do tempo líquido exercido em sala de aula regência/magistério.
4.2.46 Quadro de frequência do tempo líquido exercido em condições especiais, com exposição à agentes nocivos.
4.2.47 Quadro de frequência do tempo líquido exercido em condições especiais, com exposição à agentes nocivos que foi realizada a conversão do tempo especial em tempo comum.
4.2.48 Permitir dentro do Modulo de Concessão, a realização de revisão e manutenção de Benefícios, com as seguintes funções:
4.2.49 Integração com o cadastro realizado na concessão para permitir o espelhamento das verbas que foram lançadas no cálculo à época da aposentadoria facilitando a atualização.
4.2.50 Atualização do cálculo: última remuneração e média com extrato de individualização das contribuições.
4.2.51 Atualização e inclusão de progressões por título e avaliação de desempenho;
4.2.52 Atualização e inclusão de progressões por título e avaliação de desempenho por força de decisão judicial com menção ao número do processo/decisão.
4.2.53 Elaboração e disponibilização da portaria retificadora (minuta e definitiva) quando for o caso (modelo a ser disponibilizado);
4.2.54 Realização do cálculo das verbas retroativas a serem pagas por consequência da revisão gerando os seguintes relatórios:
4.2.55 Relatório de diferenças apuradas do retroativo pela média à época com aplicação de todos os reajustes automático (RGPS ou paridade).
4.2.56 Relatório de Memória de cálculo ano a ano com aplicação de todos os reajustes automático (RGPS ou paridade).
4.2.57 Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
4.2.58 Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
4.2.59 Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela paridade, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.
4.2.60 Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.
4.2.61 Fazer o cálculo da pensão.
4.2.62 Elaboração do despacho para Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios com detalhamento do retroativo a ser pago nos benefícios de pensão por morte. (modelo a ser disponibilizado).
4.2.63 Emitir Ato Normativo da pensão.
4.2.64 Emitir Certidão discriminando quantos dependentes o servidor falecido tem cadastrado neste Instituto.
4.2.65 Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade.
4.2.66 Emitir relatórios das pensões por período.
4.2.67 Emitir relatórios cadastrais de aposentados e pensionistas com a possibilidade de ordenar alfabeticamente.
4.2.68 Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada.
4.2.69 Geração e emissão da Certidão Tempo de Serviço nos termos definidos na Portaria 1.467/2022 do MPS.
4.2.70 Permitir integração com módulos de Cadastro Central e Arrecadação para busca automática de dados pessoais, funcionais e históricos de contribuições, garantindo agilidade e exatidão nas simulações.
4.2.71 Possibilitar o lançamento de novas informações e dados futuros para simulações projetadas, incluindo períodos de afastamento, averbações de tempo e atualização de índices do INPC.
4.2.72 Disponibilizar opção de carga automática da Certidão do INSS utilizando OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para leitura de tempos e contribuições.
4.2.73 Gerar documentos auxiliares completos, tais como Certidão do PASEP, certidão comprobatória de direitos e vantagens, termo de opção, declaração de acúmulo de cargos, quadros detalhados de apuração de tempo e relatórios consolidados de enquadramento e abono permanência.

4.2.74 Permitir o controle e a atualização automática dos benefícios concedidos (aposentadorias e pensões), integrando-os à folha de pagamento, com histórico completo das concessões, dependentes, rateios e situação atual do benefício.
4.2.75 Permitir emissão de relatórios detalhados e customizáveis (ex.: benefícios concedidos, segurados falecidos, fichas contábeis analíticas e resumo de cálculos), com filtros por data, tipo de benefício, matrícula e situação.
4.2.76 Possibilitar reajuste automático de índices do INPC para atualização de cálculos de benefícios.
Oferecer ferramentas de busca refinada por servidor, dependente, matrícula, CPF ou cargo, integradas ao Cadastro Central, para agilizar a localização e análise de registros.
4.2.77 Permitir anexação digital de documentos e visualização de logs de concessão e revisões, assegurando rastreabilidade e controle.

4.3 MODULO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES:

4.3.1 Requisitos funcionais

4.3.2 Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias individual de cada servidor referente à sua própria contribuição e a parte patronal, por fonte pagadora.
4.3.3 Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
4.3.4 Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
4.3.5 Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no aplicativo.
4.3.6 Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os servidores contribuintes no período.
4.3.7 Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.
4.3.8 Possibilitar registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados anuais conforme Lei (Lei 9717/98 e Portaria MPS n. 204 de 10 de julho de 2008).
4.3.9 Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
4.3.10 Emissão de relatório consolidado da arrecadação.
4.3.11 Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
4.3.12 Possibilitar apuração de IR.
4.3.13 Possibilitar controle de licença sem vencimento com emissão de boleto de cobrança de contribuição, parte servidor, parte ENTE, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
4.3.14 Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).
4.3.15 Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período (ex.: 1995 - 1994 até os dias atuais).
4.3.16 Possibilitar a emissão de extratos individualizados anual e por intervalos, dos servidores.
4.3.17 Permitir visualizar os relatórios na tela e rolar páginas para conferência.
4.3.18 Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Autarquia (Órgão), atentar para os intervalos usados nas matrículas da Funsec (20.0000), Fusobras (30.0000), Semov (40.0000) e Fushosp (50.0000) e visualizar na tela para conferência.
4.3.19 Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Autarquia (Órgão).
4.3.20 Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
4.3.21 Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
4.3.22 Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo (matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição).

4.3.23 Permitir a emissão de relatórios com a totalização, somente com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.
4.3.24 Emitir certificado de adesão.
4.3.25 Possibilidade de emissão de Guia de Recolhimento de contribuição previdenciária via web, com cálculo de atualização no caso de pagamento com atraso, para Administração Direta e Indireta.
4.3.26 Possibilidade de emissão de Guia de Recolhimento de contribuição previdenciária via web, com cálculo de atualização no caso de pagamento com atraso, para servidores cedidos e licenciados.
4.3.27 Permitir a emissão de relatório discriminatório das verbas incidentes de contribuição repassadas pelo empregador/Ente.
4.3.28 Permitir **cadastro e consulta de entes patronais** no sistema, incluindo campos como CNPJ, nome completo, endereço, telefone, e-mail, abreviação e código de identificação do órgão, garantindo organização e rastreabilidade das entidades responsáveis pelo repasse das contribuições.
4.3.29 Permitir **pesquisa e consulta de contribuintes efetivos** (ativos, inativos e pensionistas) com filtros como matrícula, nome, CPF, patrocinador e situação (ativos, inativos, desligados), facilitando análise e manutenção da base cadastral.
4.3.30 Permitir **consulta e atualização de índices financeiros**, utilizados para atualização monetária e cálculos atuariais, com histórico mensal de registros e rastreabilidade.
4.3.31 Disponibilizar **controle de parcelamentos de contribuições patronais**, exibindo status de vigência e informações detalhadas de cada termo de parcelamento.
4.3.32 Permitir a **consulta detalhada das contribuições previstas** no sistema, exibindo campos como matrícula, nome, ano/mês de referência, valores base, valores do servidor, valores patronais e complementares, status do registro, operador da última alteração, data de alteração e observações.
4.3.33 Possibilitar **cálculo automático de multa e juros** sobre valores em atraso, considerando índices de atualização monetária, valores originais, datas-base, datas de atualização e taxas de juros parametrizáveis.
4.3.34 Permitir a **emissão detalhada de extrato previdenciário anual** para servidores, com possibilidade de incluir o 13º salário e gerar relatório em PDF para conferência e instrução de processos.
4.3.35 Disponibilizar **geração e controle de boletos de contribuição**, permitindo consultas por matrícula, nome, CPF, ente patronal, período de referência, situação do boleto (pago, pendente, vencido, cancelado), com pesquisa refinada por intervalos de emissão e vencimento.
4.3.36 Permitir a **emissão de relatórios de inconsistências** para identificação e correção de erros cadastrais ou processuais nas contribuições (ex.: valores divergentes, falhas de preenchimento, discrepâncias de arrecadação).
4.3.37 Disponibilizar **relatórios de alterações mensais** e de **apuração de valores lançados**, permitindo filtros por mês/ano e patrocinador para análise gerencial de variações e conferência de contribuições patronais.
4.3.38 Permitir a emissão de **relatórios de erros em arrecadações** para localizar registros com inconsistências, utilizando filtros como matrícula, nome, período de apuração e patrocinador.
4.3.39 Disponibilizar **relatórios de controle de contribuições resumido por importações**, permitindo análise consolidada de contribuições importadas em intervalos de anos definidos.
4.3.40 Permitir **carregamento de arquivos de contribuições previdenciárias** (ativos e inativos) e atualização automática dos dados ao buscar diretamente na folha de pagamento e gestão de pessoas, garantindo consistência e precisão das informações.
4.3.41 Disponibilizar **controle de acesso e administração de usuários** para o módulo de arrecadação, permitindo pesquisar usuários, visualizar níveis de acesso, datas de expiração, situação (ativo/inativo) e administrar permissões.
4.3.42 Permitir **logout seguro** do sistema, garantindo a finalização da sessão e a proteção das informações acessadas.

4.4 MODULO DE PERÍCIA MÉDICA

4.4.1 Requisitos funcionais

4.4.2 Administrar as perícias médicas realizadas para concessão de auxílio-doença, desde a marcação da perícia, de acordo com a agenda de atendimento de cada perito do instituto, passando pelo registro de

atestados médicos, até o registro do laudo pericial e registro automático do benefício de auxílio-doença de acordo com a decisão do perito;

4.4.3 Emitir protocolo de agenda de perícia a ser entregue ao servidor, contendo data, hora e perito agendado;

4.4.4 Propor alternância da indicação de peritos para o mesmo servidor ao longo do período de vigência do afastamento, nas novas perícias agendadas;

4.4.5 Permitir o registro de laudo de perícia, inclusive de modo que o sistema seja capaz de informar qual o grau de deficiência do segurado, conforme parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 142/2013;

4.4.6 Efetuar controle financeiro de custo da perícia conforme localização da execução como por exemplo: Sede do instituto, clínica particular, entre outros;

4.4.7 Controlar suspensão de pagamento por ausência a perícia;

4.4.8 Permitir a criação de agenda para médicos peritos;

4.4.9 Controlar o agendamento, remarcação de consultas para perícia e cancelamento.

4.4.10 Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica no mesmo horário.

4.4.11 Registrar os atendimentos permitindo a inclusão do atestado, diagnóstico e laudo médico;

4.4.12 Permitir associação do CID a cada atendimento realizado;

4.4.13 Permitir registro de retorno inclusive controlando o rodízio de peritos, quando necessário;

4.4.14 Possibilitar a inclusão do período de afastamento da pessoa controlando os períodos de afastamento de acordo com as regras definidas de responsabilidade de pagamento do ENTE e Instituto. Além de controlar a continuidade de afastamento para o mesmo CID;

4.4.15 Registrar histórico dos atendimentos realizados;

4.4.16 Controlar o número de perícias realizadas por cada médico;

4.4.17 Relatório mensal de servidores periciados, com campos para: data requerimento, nº matrícula, nome do servidor, local de trabalho, cargo, data perícia, nº dias do atestado, data do atestado, dias concedidos pelo perito, CID-10, especialidade médica, campo para observação, dia do término do atestado;

4.4.18 Relatório mensal dos atendimentos, com campos para: nº afastamento de regência (provisório e definitivo), nº afastamento atividades esforços físicos (provisório e definitivo), n° atestado indeferido, nº existe incapacidade (considerou os dias do atestado), nº existe incapacidade (glosou dias do atestado), nº não existe incapacidade para trabalho, readaptação (provisória e definitiva), nº retorno para nova avaliação;

4.4.19 Relatório mensal nº dias concedidos e glosados;

4.4.20 Relatório mensal total de perícia por Órgão como por exemplo: SMED, SMS, PMGV, SAAE, IPREM/GV E CÂMARA, e também por cargos;

4.4.21 Relatório mensal total de perícias por Especialidade Médica;

4.4.22 Relatório mensal total de perícias por perito médico;

4.4.23 Relatório mensal de quantidade de processos analisados no mês.

4.4.24 Relatório Diário/Mensal/Anual de informação do número de perícias por CID e/ou descrição.

4.4.25 Emitir laudo oficial de perícia médica.

4.4.26 Permitir consultar o histórico de atendimentos do dia e/ou período.

4.4.27 Possibilitar o **cadastro e manutenção de cargos**, incluindo pesquisa rápida por descrição e definição se o cargo exige associação com especialidades médicas (sim/não).

4.4.28 Permitir o **cadastro e manutenção de especialidades médicas,** com opção para indicar se são utilizadas apenas por profissionais externos (filtro “Somente Externo”).

4.4.29 Possibilitar o **cadastro, pesquisa e inclusão de registros na Tabela CID**, com navegação paginada e pesquisa por código ou descrição da patologia.

4.4.30 Possibilitar o **cadastro completo de profissionais** (médicos, enfermeiros e responsáveis), incluindo dados pessoais, matrícula, conselhos, endereço completo, telefones e vinculação ao Instituto.

4.4.31 Permitir a **associação entre profissionais e usuários do sistema**, possibilitando controle de permissões e edição de vinculações.

4.4.32 Oferecer **configuração avançada de tipos de perícia**, incluindo: opção "Aposentadoria?" (sim/não), e-mails de notificação para RH/Prefeitura, textos padrão de comunicado e relatório, vínculo com folha de pagamento e definição de parcelas.
4.4.33 Permitir o **cadastro e parametrização de parcelas** (proventos/descontos), com definição de contagem proporcional ou integral e vínculo com a previdência própria.
4.4.34 Possibilitar o **cadastro e manutenção de lotações** e de **logradouros** (endereços) para servidores, com pesquisa, edição e inclusão paginada.
4.4.35 Disponibilizar **cadastro detalhado de pacientes**, incluindo grau de instrução, raça/cor, órgão, lotação, cargo e contatos completos.
4.4.36 Permitir **emissão automática de requerimento e protocolo** de agendamento em formato PDF com logomarca e alertas legais, bem como acesso ao cadastro central do paciente (arquivos digitais, laudos, caixa de e-mails e log de alterações).
4.4.37 Disponibilizar **tela de atendimento médico em tempo real**, apresentando atendimentos agendados por prioridade, status e contagem de registros.
4.4.38 Permitir a **geração e o cadastro de auxílios-doença**, com cálculo automático de valores proporcionais e integrais, emissão de relatório PDF e histórico de gerações.
4.4.39 Incluir funcionalidade para **gerar relação oficial de perícias médicas**, com emissão de ofício institucional timbrado e envio às autoridades competentes.
4.4.40 Permitir **impressão detalhada de laudo pericial** com comunicado de resultado e assinatura digital ou física.
4.4.41 Incluir **relatórios financeiros e de parcelas vinculados às perícias**, abrangendo arrecadação, cálculos de auxílio-doença e histórico de pagamentos.
4.4.42 Permitir **visualização de espelho detalhado da perícia**, incluindo diagnóstico, capacidade funcional e conclusão sobre elegibilidade para benefícios.
4.4.43 Disponibilizar **formulário de dados de implantação**, permitindo registro inicial de informações de saúde e financeiras, prorrogação de benefícios, períodos de concessão e cálculo automático de dias e valores.
4.4.44 Garantir a presença de **função de logout** explícita para segurança e encerramento de sessão.

4.5 MODULO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR
4.5.1 Requisitos funcionais:
4.5.2 Possibilitar o atendimento das solicitações aos servidores: alteração de cadastro, modificação de grupo familiar;
4.5.3 Possibilitar o recadastramento online;
4.5.4 Possibilitar aos servidores simulações de todos os cenários de aposentadoria previstos na legislação vigente;
4.5.5 Possibilitar aos servidores a emissão de documentos: Contracheque, boleto bancário, extratos e informe de rendimentos da DIRF.
4.5.6 Possibilitar a emissão de protocolo de atendimento para os casos de requerimento de aposentadoria e/ou pensão.
4.5.7 Disponibilizar **acesso seguro ao Portal do Servidor** por login e senha (padrão: matrícula e senha cadastrada e alterável por e-mail pré-cadastrado), parametrizável pelo administrador para definir as informações disponíveis.
4.5.8 Garantir que **todos os documentos gerados incluam o logotipo e marca d'água** do Instituto de Previdência.
4.5.9 Permitir ao servidor **consultar contracheques mensais**, com seleção de mês/ano e geração automática em PDF padronizado contendo rubricas de proventos, descontos, valor líquido, QR Code para validação e observações legais quando aplicáveis.
4.5.10 Permitir a **consulta ao histórico de férias**, com geração em PDF contendo matrícula, nome, situação, datas dos períodos aquisitivo e de gozo, quantidade de dias gozados, dias convertidos em pecúnia e mês/ano de pagamento, incluindo QR Code para validação.

4.5.11 Disponibilizar **consulta ao saldo de férias a vencer**, em PDF com matrícula, nome, cargo, condição das férias (vencido ou em contagem), data inicial e final do período aquisitivo, acompanhado de QR Code para validação.
4.5.12 Permitir a **consulta de afastamentos registrados**, com relatório em PDF contendo nome, motivo, datas de início e fim, total de dias e QR Code para validação.
4.5.13 Disponibilizar **consulta ao histórico de faltas** (justificadas ou não), apresentando datas, motivos e QR Code para validação.
4.5.14 Fornecer **acesso à ficha funcional completa**, gerando relatório em PDF com dados institucionais do órgão (razão social, CNPJ, endereço), dados pessoais (nome, endereço, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, contatos), documentos oficiais (RG, CPF, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP), informações funcionais (matrícula, cargo, função, setor, regime jurídico, salário base, número e data da portaria de nomeação) e dependentes cadastrados (nome, parentesco, data de nascimento e vínculo com IRRF), com QR Code para validação.
4.5.15 Garantir que o **comprovante de rendimentos anual** para fins de imposto de renda seja emitido em PDF detalhado, incluindo rendimentos brutos, impostos retidos, descontos aplicados e QR Code para validação.
4.5.16 Permitir a **abertura e acompanhamento de requerimentos diversos** pelo servidor, com registro do andamento no Portal do Servidor.

4.6 MODULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS
4.6.1 Requisitos funcionais:
4.6.2 Pesquisas de servidores por nome completo ou parcial, CPF ou matrícula, por nome do dependente;
4.6.3 Validação de digito verificador CPF e PIS/PASEP;
4.6.4 Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos inativos
4.6.5 Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF); (obs: só para celetista);
4.6.6 Cálculo de férias e 13º (décimo terceiro) salário automatizado;
4.6.7 Geração e emissão de programação de férias, bem como relatórios;
4.6.8 Cálculo de rescisão automatizado;
4.6.9 Geração e emissão de recibos de rescisão;
4.6.10 Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido;
4.6.11 Pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada;
4.6.12 Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido;
4.6.13 Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
4.6.14 Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
4.6.15 Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (online) em mais de uma conta, por instituição bancária, no layout informado pela instituição bancária;
4.6.16 Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil);
4.6.17 Geração de dados para convênio PASEP FOPAG;
4.6.18 Geração do arquivo FGTS/ INSS – "SEFIP" conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
4.6.19 Geração e emissão da Folha de Pagamentos;
4.6.20 Cálculo automático de décimos Incorporados e suas médias;
4.6.21 Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo;
4.6.22 Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
4.6.23 Geração e emissão da Relação Bancária (borderô), com opção do número de CPF e separação por Banco e Tesouraria;
4.6.24 Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCE/MG e, as respectivas dotações orçamentárias;
4.6.25 Recálculo de servidores com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);

4.6.26 Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN RFB nº 2110 de 17/10/2022);
4.6.27 Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
4.6.28 Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento;
4.6.29 Geração de arquivo para RAIS;
4.6.30 Geração de Arquivo para DIRF;
4.6.31 Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
4.6.32 Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
4.6.33 Inclusão de dados externos para DIRF;
4.6.34 Geração e emissão de Relatório de dados da RAIS;
4.6.35 Geração e emissão de Relatórios de Dados DIRF;
4.6.36 Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;
4.6.37 Geração e emissão da Certidão Tempo de Serviço e demais, da Portaria MTP nº 1467 de 02/06/2002.
4.6.38 Importação de arquivos textos (Convênios);
4.6.39 Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
4.6.40 Geração e emissão de Relatórios de Afastamento por nome, tipo, data, período, CID, entre outros;
4.6.41 Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
4.6.42 Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;
4.6.43 Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;
4.6.44 Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s);
4.6.45 Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
4.6.46 Possibilitar a geração de Contracheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
4.6.47 Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste no sistema;
4.6.48 Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;
4.6.49 Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;
4.6.50 Folha de Pagamento Complementar;
4.6.51 Reajuste retroativo de vencimentos, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;
4.6.52 Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos servidores e a soma dos descontos;
4.6.53 Cadastro CBO;
4.6.54 Controle de adicional de tempo de serviço, bem como automatizar seu cálculo e sua concessão, observando os percentuais diferenciados, conforme legislação municipal específica, e com a possibilidade de impressão dos servidores que adquiriram o benefício após cálculo da folha de pagamento;
4.6.55 Progressão automática no Plano de Cargos e Salários;
4.6.56 Controle de Avaliação de desempenho;
4.6.57 Controle de Treinamentos e Cursos realizados por cada servidor;
4.6.58 Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;
4.6.59 Cadastro de servidores às respectivas secretarias e locais de trabalho;
4.6.60 Emissão de ficha financeira;
4.6.61 Cadastro de proventos e descontos;
4.6.62 Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;
4.6.63 Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor;
4.6.64 Processar cálculo de licença prêmio com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação;
4.6.65 Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parcial (por servidor) ou geral;

4.6.66 Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;
4.6.67 Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;
4.6.68 Demonstrativo de pagamento (holerite) para pensionistas judiciais;
4.6.69 Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença prêmio;
4.6.70 Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;
4.6.71 Emissão de relatório de comparação entre folhas que permitam visualizar as matrículas incluídas e excluídas entre as folhas e o crescimento salarial;
4.6.72 Emitir relação de quadro de vagas;
4.6.73 Emitir relação de servidores em atividade por período;
4.6.74 Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;
4.6.75 Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;
4.6.76 Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
4.6.77 Controle automático de atestado médico;
4.6.78 Emissão de identidade funcional;
4.6.79 Permitir registro de leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
4.6.80 Permitir registro de concursos públicos por função com sua data de homologação;
4.6.81 Emissão de extratos das contribuições;
4.6.82 Contagem de tempo de serviço e contribuição para efeito de aposentadoria;
4.6.83 Transferência de servidores entre Entes Públicos levando todo o histórico do servidor;
4.6.84 Tabulação dos dados cadastrais dos servidores para o atuário efetuar a avaliação atuarial;
4.6.85 Leitura e parametrização do arquivo SISOB;
4.6.86 Mala direta para servidores ativos;
4.6.87 Ficha de atualização cadastral de servidores ativos;
4.6.88 Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário-mínimo federal e municipal;
4.6.89 Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (efetivos e/ou comissionados, estagiários, temporários, cedidos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
4.6.90 Permitir o cadastramento de normas e atos legais;
4.6.91 Permitir o registro de atos de elogio, advertência e Punição;
4.6.92 Permitir a criação\manutenção de organogramas múltiplos (operacional);
4.6.93 Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008);
4.6.94 Cálculo automático do INSS – Aposentadoria Especial (Exposição a Agentes Nocivos);
4.6.95 Geração e emissão da folha obedecendo ao padrão determinado pelo TCE/MG para exportação no SICOM;
4.6.96 Controle e corte automático de salário acima do teto máximo do chefe do executivo;
4.6.97 Possibilitar a visualização para conferência do contracheque antes do cálculo definitivo da folha de pagamento.
4.6.98 Geração de arquivo para envio do contracheque por e-mail
4.6.99 Geração e emissão das tabelas de vencimentos
4.6.100 Possibilitar reajuste de verbas especificas e emissão de relatório de verbas reajustadas
4.6.101 Parametrização no sistema e geração de arquivo para Esocial;
4.6.102 Geração de arquivo para consulta de qualificação cadastral no Esocial em lote;
4.6.103 Geração de relatório de envio do Esocial constando número de recibo de envio de cada evento;
4.6.104 Geração de relatório de erros de cadastro que impossibilitem o envio do Esocial;
4.6.105 Geração de arquivo de margem consignável e de desconto de empréstimos consignados para lançamento em sistema de controle de consignados;
4.6.106 Emissão de demais relatórios a serem exigidos por órgãos públicos externos.
4.6.107 Permitir o controle de ponto e frequência dos servidores, com registros de horários de entrada e saída, e importação de dados de sistemas de ponto eletrônico.
4.6.108 Permitir o gerenciamento detalhado de gratificações, com registro do ato de entrada (nomeação), ato de saída (exoneração), datas de publicação e vigência.

4.6.109 Permitir o controle de adicionais (ex: insalubridade, periculosidade, adiantamentos), com registro de percentuais aplicados e período de vigência.
4.6.110 Permitir o acompanhamento da evolução funcional por meio de um controle de progressão, registrando o tipo (mérito, qualificação), as datas e os cargos de origem e destino.
4.6.111 Permitir o registro e acompanhamento da entrega de declarações obrigatórias, como declaração de bens e quitação eleitoral, por ano de competência.
4.6.112 Permitir o registro dos dados da investidura do servidor, incluindo o concurso prestado, a colocação obtida e as datas de início e fim do estágio probatório.
4.6.113 Permitir o registro e controle de diárias concedidas aos servidores, com detalhamento de mês/ano, valor e quantidade.
4.6.114 Permitir o cadastro e gestão das qualificações profissionais do servidor, como cursos e especializações, com datas de início e término.
4.6.115 Permitir a gestão de cessão de servidores para outros órgãos, com registro das datas de início e fim, órgão de destino e detalhamento das condições para o Esocial (ônus do pagamento e indicativo de cessão).
4.6.116 Possuir módulo para integração específica com o eSocial, permitindo o registro detalhado do vínculo conforme a categoria (efetivo, comissionado, cedido, estagiário, celetista) e suas particularidades, S-2200 (Admissão/Ingresso de Trabalhador).
4.6.117 Possuir módulo para integração específica com o Esocial permitindo o registro da CAT com informações sobre o acidente, o local, a parte do corpo atingida e os dados do atestado médico vinculado, S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho).
4.6.118 Possuir módulo para integração específica com o Esocial para controle de exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, demissional), com registro de resultados e procedimentos, S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador).
4.6.119 Possuir módulo para integração específica com o Esocial para registrar a exposição a fatores de risco e o controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho).
4.6.120 Possuir módulo para integração específica com o Esocial que permita informar a remuneração recebida pelo servidor em outros vínculos para o correto cálculo da contribuição previdenciária, S-1200 (Remuneração).
4.6.121 Permitir a importação de arquivos do sistema SERPRO para cumprimento de exigências regulatórias junto a órgãos fiscais.
4.6.122 Permitir a importação dedicada de arquivos de convênios, como vale-refeição, farmácia e planos de saúde sindicais, para lançamento automático dos descontos em folha.
4.6.123 Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas (TCE/MG/SICOM), incluindo atos de pessoal, verbas remuneratórias e pagamentos, em conformidade com os layouts estabelecidos pelo órgão.

4.7 MODULO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS INATIVOS E PENSIONISTAS

4.7.1 Requisitos funcionais

4.7.2 Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos segurados inativos, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;
4.7.3 Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos inativos;
4.7.4 Pesquisas de beneficiários por nome completo ou parcial, CPF ou matrícula;
4.7.5 Validação de digito verificador CPF e PIS/PASEP;
4.7.6 Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido;
4.7.7 Pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada;
4.7.8 Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido;
4.7.9 Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
4.7.10 Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (online) em mais de uma conta, por instituição bancária, no layout informado pela instituição bancária;
4.7.11 Possibilitar o bloqueio individual de envio de pagamento a instituição bancária devido a falta de recadastramento anual do aposentado ou pensionista;
4.7.12 Geração e emissão da Folha de Pagamentos de benefícios e auxílios;

4.7.13 Cálculo automático de décimos Incorporados;
4.7.14 Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
4.7.15 Geração e emissão da Relação Bancária (borderô), com opção do número de CPF e separação por Banco e Tesouraria;
4.7.16 Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCE/MG e, as respectivas dotações orçamentárias;
4.7.17 Recálculo de beneficiários com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
4.7.18 Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
4.7.19 Geração de Arquivo para DIRF;
4.7.20 Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
4.7.21 Inclusão de dados externos para DIRF;
4.7.22 Geração e emissão de Relatórios de Dados DIRF;
4.7.23 Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;
4.7.24 Importação de arquivos textos (Convênios);
4.7.25 Possibilitar o cálculo e controle dos pagamentos dos benefícios concedidos aos participantes (servidores) de cada plano previdenciário;
4.7.26 Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;
4.7.27 Possibilitar o controle de situação do benefício (ativo, suspenso, cancelado);
4.7.28 Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;
4.7.29 Administrar os benefícios concedidos por paridade e sem paridade, inclusive no que diz respeito a forma de correção diferenciada para cada um dos tipos acima;
4.7.30 Administrar a divisão devido segregação de massas, com emissão de todo tipo de relatório separado para cada grupo;
4.7.31 Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s), por tipo de reajuste Município e INSS;
4.7.32 Calcular automaticamente a proporcionalidade do benefício 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;
4.7.33 Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
4.7.34 Possibilitar a geração de Contracheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
4.7.35 Permitir o acesso à consulta de proventos e pensões;
4.7.36 Administrar a concessão e o encerramento das cotas de pensão por morte, tanto para composição de mais de um grupo familiar, bem como o encerramento da cota, pela maioridade do beneficiário ou encerramento do prazo, efetuando o rateio para o novo grupo familiar, nos casos previstos na legislação;
4.7.37 Permitir o pagamento de percentuais diferenciados para cada beneficiário de um grupo familiar, no pagamento das cotas de pensão por morte;
4.7.38 Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste no sistema;
4.7.39 Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;
4.7.40 Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;
4.7.41 Folha de Pagamento Complementar;
4.7.42 Reajuste retroativo de benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;
4.7.43 Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos;
4.7.44 Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;
4.7.45 Cadastro dos servidores inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho;
4.7.46 Emissão de ficha financeira;

4.7.47 Cadastro de proventos e descontos;
4.7.48 Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;
4.7.49 Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parcial (por servidor) ou geral;
4.7.50 Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;
4.7.51 Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;
4.7.52 Demonstrativo de pagamento (holerite) para pensionistas judiciais;
4.7.53 Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;
4.7.54 Emissão de relatório de comparação entre folhas que permitam visualizar as matrículas incluídas e excluídas entre as folhas e o crescimento salarial;
4.7.55 Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;
4.7.56 Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;
4.7.57 Cálculo de benefícios previdenciários adequados a todas as Emendas Constitucionais (20,41 e 47);
4.7.58 Tabulação dos dados cadastrais dos beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial;
4.7.59 Leitura e parametrização do arquivo SISOB;
4.7.60 Controle de pensionistas e seus dependentes;
4.7.61 Mala direta para servidores inativos e pensionistas;
4.7.62 Ficha de atualização cadastral de servidores inativos e pensionistas;
4.7.63 Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário-mínimo federal e municipal;
4.7.64 Controle de verbas analíticas (composição salarial que deu origem ao benefício) para os servidores inativos e pensionistas que tem paridade com os servidores ativos;
4.7.65 Incorporação de valores ao benefício;
4.7.66 Simulação de folha de pagamento de benefício;
4.7.67 Permitir controle dos inativos e pensionistas que possuem procuração cadastrada, emitindo sinal de alerta pelo menos 30 dias antes do vencimento;
4.7.68 Permitir controle dos inativos e pensionistas que possuem Termo de Tutela ou Curatela cadastrada, emitindo sinal de alerta pelo menos 30 dias antes do vencimento;
4.7.69 Permitir controle dos inativos que percebem cota de salário, emitindo sinal de alerta para exclusão da mesma, quando o beneficiário completar 21 anos;
4.7.70 Permitir integração com o COMPREV/SISOB (MPAS/INSS)
4.7.71 Permitir cálculo de valores atrasados (execução de sentença e atualização monetária).
4.7.72 Permitir integração com o SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil).
4.7.73 Geração de arquivo para envio do contracheque por e-mail.
4.7.74 Possibilitar reajuste de verbas especificas e emissão de relatório de verbas reajustadas
4.7.75 Parametrização no sistema e geração de arquivo para Esocial.
4.7.76 Geração de arquivo para consulta de qualificação cadastral no Esocial em lote;
4.7.77 Geração de relatório de envio do Esocial constando número de recibo de envio de cada evento.
4.7.78 Geração de relatório de erros de cadastro que impossibilitem o envio do Esocial.
4.7.79 Geração de arquivo de margem consignável e de desconto de empréstimos consignados para lançamento em sistema de controle de consignados.
4.7.80 Emissão de demais relatórios a serem exigidos por órgãos públicos externos.
4.7.81 Permitir o registro detalhado dos dados do benefício do inativo, incluindo a proporcionalidade (percentual do benefício), a cota parte, o tipo de benefício (incapacidade, compulsória), a forma de reajuste (com ou sem paridade) e a base de cálculo.
4.7.82 Permitir, para pensionistas, o registro completo dos dados do servidor falecido que instituiu a pensão, incluindo matrícula, datas de nascimento e ingresso, CPF, PIS/PASEP, cargo e data do óbito.
4.7.83 Permitir a definição da relação de dependência do pensionista com o instituidor (cônjuge, filho, etc.) e a condição especial do beneficiário (inválido, menor de idade).

4.7.84 Possibilitar o registro das parcelas que compõem o benefício do inativo ou pensionista de forma individualizada (ex: subsídio, gratificação, abono), garantindo a correta classificação dos valores.
4.7.85 Permitir o registro de um responsável ou representante legal vinculado ao beneficiário, com dados pessoais completos, informações de contato e período de validade da representação.
4.7.86 Gerar relatórios específicos para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), detalhando a arrecadação e as despesas previdenciárias, segmentadas por fundos de repasse e de reserva.
4.7.87 Emitir relatório de Pensão Judicial detalhado, permitindo filtros por servidor, pensionista e instituição bancária, com a opção de agrupar os dados por banco para facilitar a remessa de pagamentos.
4.7.88 Gerar um relatório "Espelho de Negativos" para identificar beneficiários com saldo líquido negativo na folha, auxiliando na análise da origem dos descontos.
4.7.89 Possibilitar a geração de arquivos para a avaliação atuarial, com dados segmentados para aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes.
4.7.90 Disponibilizar relatórios anuais específicos, como planilhas de aposentados e pensionistas falecidos durante o exercício, para a correta atualização dos registros do RPPS.
4.7.91 Garantir a integração com o sistema COMPREV para o registro e acompanhamento dos processos de compensação previdenciária, incluindo datas de protocolo e homologação no TCE/MG.
4.7.92 Gerar arquivos de arrecadação do RPPS para integração com o sistema financeiro, com base em filtros de folha, lotação e data de geração.

4.8 MÓDULO MOBILE (APLICATIVO)
4.8.1 Requisitos funcionais:

4.8.2 Permitir o fornecimento de aplicativo móvel (APP), compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, com interface responsiva e intuitiva, destinado aos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao IPREM/GV;
4.8.3 Permitir a alteração e recuperação de senha diretamente pelo aplicativo, mediante validação de segurança;
4.8.4 Possibilitar a simulação de aposentadoria, contemplando todos os cenários previstos na legislação vigente, de forma parametrizável, com base nas informações cadastrais e funcionais do segurado;
4.8.5 Permitir a emissão de contracheques, disponíveis para visualização e download após a efetivação da folha de pagamento;
4.8.6 Permitir a emissão da ficha financeira, contemplando os dados consolidados de rendimentos pagos pelo IPREM/GV;
4.8.7 Possuir funcionalidade para emissão do informe de rendimentos anual, com dados compatíveis com a declaração do Imposto de Renda Pessoa Física;
4.8.8 Permitir a realização do recadastramento (censo) dos servidores ativos, inativos (aposentados), pensionistas e seus dependentes vinculados ao IPREM/GV, com preenchimento eletrônico, validação documental e integração ao módulo de cadastro;
4.8.9 Permitir a realização da prova de vida de aposentados e pensionistas, por meio eletrônico, com validação de identidade e registro automatizado no sistema;
4.8.10 Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária, com detalhamento das competências e valores recolhidos;
4.8.11 Permitir a emissão de boletos para contribuição previdenciária facultativa por servidores em licença sem vencimentos, com cálculo automático conforme parâmetros estabelecidos, bem como o acompanhamento dos boletos pagos;
4.8.12 Permitir acesso aos servidores ativos ao download de formulário de férias, de requerimentos diversos e de justificativa de ponto;

4.8.13 Possibilitar a integração do aplicativo via API com o sistema de processos digitais do IPREM/GV, garantindo a interoperabilidade e parametrização dos serviços disponíveis;
4.8.14 Disponibilizar ao usuário o acesso aos resultados da perícia médica, conforme lançados no sistema pela equipe técnica responsável;
4.8.15 Possuir funcionalidade que permita acesso direto ao canal oficial do IPREM/GV no aplicativo WhatsApp, por meio do próprio layout do aplicativo, sem redirecionamentos externos.
4.8.16 Permitir **integração oficial com aplicativos de mensageria amplamente difundido no mercado (ex: WhatsApp via API)**, garantindo comunicação centralizada, criptografada, rastreável e controlada dentro do sistema, sem uso de dispositivos pessoais de servidores, em conformidade com a LGPD.
4.8.17 Executar o **atendimento ao segurado diretamente pelo aplicativo**, com interface integrada ao WhatsApp, eliminando a necessidade de alternar entre plataformas externas.
4.8.18 Permitir o **envio automático de mensagem inicial em formato de card** com texto padrão quando a conversa for iniciada pelo Instituto, conforme política do WhatsApp via API; e permitir conversas iniciadas pelo segurado sem envio prévio.
4.8.19 Executar o **registro automático de todas as conversas na ficha funcional do servidor**, preservando histórico de atendimentos com segurança e integridade.
4.8.20 Permitir o **envio e recebimento de documentos** (declarações, laudos, comprovantes e formulários) diretamente pela conversa, com armazenamento centralizado.
4.8.21 Permitir **comunicação via texto, áudio e imagem**, registrando todas as interações em tempo real e vinculando-as a protocolos ou processos relacionados.
4.8.22 Permitir o **atendimento simultâneo a múltiplos segurados** por diferentes usuários, com monitoramento por gestores ou supervisores para assegurar qualidade no atendimento.
4.8.23 Possibilitar o **envio de notificações personalizadas ou em massa** (ex.: lembretes de recadastramento, agendamento de perícias, comunicados oficiais) para servidores segmentados.
4.8.24 Permitir a **criação e gestão de grupos internos de contatos** segmentados por perfis (aposentados, pensionistas, ativos, por setor ou localidade), com vinculação automática dos contatos conforme cadastro, personalização visual dos grupos e bloqueio de trocas de mensagens entre membros.
4.8.25 Permitir **pesquisa de conversas arquivadas** por palavras-chave, número de processo, CPF, matrícula ou outros identificadores para resgate rápido de informações.
4.8.26 Permitir **configuração de mensagens automáticas de finalização de atendimento**, com textos personalizados, links de avaliação de satisfação, pesquisas rápidas ou comunicados institucionais.
4.8.27 Oferecer **autoatendimento via WhatsApp**, permitindo ao servidor acessar contracheques, informes de rendimento, agendamentos, acompanhamento de requerimentos e dúvidas frequentes através de menus inteligentes interativos.
4.8.28 Executar **respostas automáticas a comandos pré-definidos** para agilizar o acesso às informações previdenciárias.
4.8.29 Permitir **personalização do atendimento** com menus interativos adaptáveis às necessidades do IPREM/GV.
4.8.30 Exibir, antes do início do recadastramento, uma tela de orientação ao segurado, com aviso sobre a necessidade de documentos atualizados e instruções para a correta captura de fotos e envio de arquivos.
4.8.31 Permitir, durante o recadastramento e prova de vida, a captura dupla de imagens faciais do segurado (uma com expressão neutra e outra sorrindo), para reforço da autenticação biométrica e prevenção de fraudes.
4.8.32 Disponibilizar botão de captura de documentos integrado à câmera do dispositivo, garantindo clareza e legibilidade dos dados apresentados, incluindo RG, CPF e comprovante de residência.
4.8.33 Possibilitar a visualização e conferência completa de todas as informações preenchidas e documentos anexados antes da finalização do recadastramento, exibindo mensagens de confirmação ou erro no envio.
4.8.34 Permitir ao usuário cancelar ou retomar o processo de recadastramento/prova de vida a qualquer momento, sem perda de dados já inseridos.
4.8.35 Registrar e disponibilizar o histórico de alterações do recadastramento ou prova de vida, com data e hora de cada ação, situação atual da solicitação e campo para inclusão de comentários ou observações.

4.8.36 Diferenciar, na etapa de envio de documentos, os arquivos obrigatórios para ativos, inativos e pensionistas, apresentando lista clara dos requisitos.
4.8.37 Incluir campos específicos para declaração de dependentes, com dados como nome, CPF, tipo de dependência, datas de vínculo e data de nascimento, exigindo anexação de comprovantes correspondentes.
4.8.38 Disponibilizar campos para declaração de locais de trabalho e informações funcionais relevantes, como datas de início e fim, instituição e regime, incluindo vínculo com magistério quando aplicável.

4.9 MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL INTEGRADA AO SISTEMA

4.9.1 **Requisitos Funcionais**
4.9.2 Incorporar Inteligência Artificial (IA) ao sistema previdenciário, operando exclusivamente dentro do ambiente seguro do IPREM/GV, sem compartilhamento de dados com terceiros ou outros clientes, em conformidade com a LGPD e boas práticas de governança.
4.9.3 Garantir que todos os dados sejam criptografados em trânsito e em repouso, com rastreabilidade, controle de acesso e logs de operação para auditoria e conformidade.
4.9.4 Permitir que a IA intérprete linguagem natural, compreenda contextos específicos e forneça respostas precisas e personalizadas, otimizando tempo, reduzindo erros operacionais e apoiando a tomada de decisão.
4.9.5 Oferecer suporte inteligente e navegação orientada dentro do sistema, sugerindo caminhos e soluções para usuários administrativos e operacionais.
4.9.6 Permitir a automação de tarefas e análise inteligente de documentos, incluindo o processamento de arquivos PDF arrastados para o sistema, com extração e interpretação de dados relevantes.
4.9.7 Permitir a geração estruturada de dados e documentos nos formatos JSON e XML, visando integração com outros sistemas e cumprimento de requisitos regulatórios e tecnológicos.
4.9.8 Disponibilizar um chat interno para interação com a IA, capaz de manter contexto das conversas, responder a dúvidas diversas (ex.: folha de pagamento, cálculos previdenciários) e oferecer suporte personalizado.
4.9.9 Possibilitar o envio de perguntas por texto ou áudio, bem como o envio de vídeos diretamente na interface de comunicação com a IA, para facilitar a descrição de casos complexos.
4.9.10 Permitir ao usuário limpar contexto (esquecer a conversa atual, mantendo dados persistentes) ou limpar sessão (esquecer todo o histórico), assegurando controle e privacidade.
4.9.11 Oferecer integração dinâmica com os demais módulos do sistema (ex.: Cadastro Central, Arrecadação, Folha, Perícia Médica), cruzando informações, automatizando processos e gerando recomendações estratégicas.
4.9.12 Garantir alta precisão e rapidez nas respostas e cálculos, reduzindo retrabalho, aumentando a eficiência operacional e proporcionando uma experiência de uso moderna e intuitiva.
4.9.13 Permitir que os códigos ou resultados gerados pela IA possam ser copiados e reutilizados de forma segura.

4.10 MÓDULO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO

4.10.1 Realizar o censo previdenciário completo dos servidores ativos, inativos (aposentados), pensionistas e seus dependentes vinculados ao IPREM/GV, com vistas ao saneamento e atualização da base de dados cadastrais, funcionais e financeiros do RPPS, garantindo confiabilidade, integridade e conformidade com a legislação previdenciária, contábil e atuarial vigente.
4.10.2 Requisitos Funcionais:
4.10.3 Realizar o cadastro Inicial para os novos efetivos e censo previdenciário dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, dos aposentados, pensionistas e seus dependentes vinculados ao IPREM/GV, conforme Decreto Municipal nº 12.346/2025 ou outra norma que vier a substituir.
4.10.4 Permitir que o censo seja realizado de forma híbrida, compreendendo atendimento presencial nas unidades indicadas pelo IPREM/GV; e realização remota, via portal web e aplicativo mobile.
4.10.5 Assegurar que o censo será realizado com periodicidade mínima quadrienal (a cada 4 anos), conforme legislação vigente ou alteração de legislação posterior.

4.10.6 Possibilitar a coleta, conferência, validação e atualização dos dados pessoais, funcionais e financeiros, conforme definidos nos arts. 4º, 5º, 6º e 7º do Decreto Municipal nº 12.346/2025 ou outra norma que vier a substituir.
4.10.7 Permitir o envio e armazenamento de documentos comprobatórios, tais como: documentos pessoais, comprovante de residência, certidões, comprovantes de dependência, laudos médicos, quando aplicável.
4.10.8 Permitir registro diferenciado de segurados com múltiplas matrículas, para emissão de relatórios individualizados, conforme Art. 1º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 12.346/2025 ou outra norma que vier a substituir.
4.10.9 Integrar automaticamente os dados consolidados ao Módulo de Cadastro Central, realizando saneamento e eliminação de duplicidades.
4.10.10 Gerar arquivos, consultas e exportações compatíveis com sistemas federais, tais como: E social, SIGRPPS, SIPREV/Gestão, CNIS/RPPS.
4.10.11 Gerar relatórios para o acompanhamento do processo de recadastramento, tais como:
4.10.11.1 relatórios sobre quem já fez o recadastramento; quem falta fazer o recadastramento; aniversariantes do mês;
4.10.11.2 relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Categoria;
4.10.11.3 relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Entidade;
4.10.11.4 relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por departamento;
4.10.11.5 relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Setor.
4.10.12 Permitir o controle e acompanhamento dos servidores que não realizaram o censo dentro do prazo, com emissão de relatórios de pendência, envio de notificações eletrônicas, conforme Art. 9º do Decreto Municipal nº 12.346/2025 ou outra norma que vier a substituir.
4.10.13 Permitir que o sistema gere relatórios consolidados para avaliação atuarial, planejamento previdenciário, auditorias internas e externas, e conselhos e órgãos de controle
4.10.14 Garantir a proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, com controles de segurança, rastreabilidade, criptografia e assinatura de termo de responsabilidade pela contratada, conforme Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), nos termos do Art. 3º, §3º do Decreto Municipal nº 12.346/2025 ou outra norma que vier a substituir.

As funcionalidades previstas em todos os módulos deste apêndice deverão estar disponíveis de forma nativa ou customizada, com garantia de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), devendo o aplicativo operar de forma integrada aos demais módulos do sistema.

APÊNDICE C

PROVA DE CONCEITO (PoC) e VALIDAÇÃO TÉCNICA

1. Como condição para homologação da contratação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada, via sistema Compras.Gov, a realizar Prova de Conceito (PoC), no prazo 5 (cinco) dias uteis contados do encerramento da sessão de julgamento das propostas, com o objetivo de demonstrar a aderência da solução aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

1.1 A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade validar, de forma objetiva e auditável, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais definidos no Termo de Referência, especialmente diante da complexidade do objeto, que envolve:

I – processamento de benefícios previdenciários;

II – integração com sistemas estruturantes (E-Social, SICOM e SPREV);

III – rastreabilidade e auditoria de dados previdenciários.

1.2 A realização da PoC se justifica pela impossibilidade de aferição integral da adequação da solução apenas por documentação, sendo necessária a verificação prática do funcionamento do sistema.

2. A prova será realizada em ambiente de teste da licitante, com demonstração realizada por funcionário indicado pela empresa, de todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, em data e horário estabelecidos pelo Instituto, de forma remota ou presencialmente, com duração de até 16 (dezesseis) horas, podendo ser distribuída em até 2 (dois) dias, conforme cronograma definido pela Comissão Técnica, na sede do IPREM/GV. Poderá a empresa fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, alternativamente àqueles disponibilizados pelo IPREM/GV.

3. A Prova de Conceito consistirá em:

3.1 A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio, fazendo uso da solução ofertada;

3.2 O licitante deverá demonstrar que a solução configurada atende de forma nativa, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos técnicos de cada grupo de funcionalidade da solução, sendo admitida a possibilidade de customização de 25% (vinte e cinco por cento), de modo a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos constantes neste Termo de Referência;

3.3. Atendendo às exigências definidas, o licitante será considerado apto. Não atendendo será desclassificado, sendo chamado o segundo mais bem classificado para submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.

3.4 Os requisitos técnicos não atendidos deverão ser implementados em até 03 (três) meses após a assinatura do contrato, desde que na prova conceito seja preservado o percentual mínimo para aprovação de que trata o item 3.2.

4. O Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares – IPREM/GV indicará os servidores que irão compor a Comissão Técnica de Avaliação apta a realizar a avaliação da demonstração, devendo apresentar relatório técnico que evidencie, sobretudo, o atendimento aos requisitos funcionais exigidos.

5. O relatório da Comissão Técnica de Avaliação deverá conter lista de checagem e critérios, conforme modelo previamente estabelecidos neste apêndice do Termo de Referência, para fins de comprovação de atendimento às especificações e funcionalidades definidas neste Termo de Referência e conterá a conclusão final de aprovação ou reprovação da solução ofertada.

6. No caso da reprovação da demonstração apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos que não foram atendidos.

7. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

7. 1 Deixar de satisfazer, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos requisitos nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito ou que não cumprir os prazos de convocação e realização do teste.

7.2. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou pelo esgotamento das licitantes a serem avaliadas.

8. A critério do IPREM/GV, a sessão de demonstração poderá ser gravada para fins de instrução processual e auditoria.

GRUPO DE REQUISITOS	NATIVO	CUSTOMIZADO	APROVADO
MODULO DE CADASTRO CENTRAL			
1. Efetuar o cadastro completo de um segurado (ativo/inativo), contemplando dados pessoais, funcionais, previdenciários e anexação de documentos digitalizados.			
2. Inclusão de dependentes com verificação automática de vínculo e regras de elegibilidade para fins de pensão.			
3. Realizar consulta avançada e edição de dados com exibição de registro em log de auditoria (rastreabilidade de quem alterou e quando).			
4. Demonstração de validações automáticas de consistência (ex: CPF na base da Receita Federal, PIS/PASEP e alerta de duplicidade).			
5. Demonstrar a funcionalidade de "Unicidade Cadastral", com a comunicação de dados entre a base previdenciária e a base da Assistência Médica (PAM).			
MODULO DE SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS			
1. Simulação com pelo menos uma regra vigente.			
2. Simulação com regra de transição.			
3. Execução do fluxo de concessão de benefício (do requerimento à aprovação final).			
4. Consulta e visualização detalhada do benefício já concedido e parâmetros de cálculo.			
MODULO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES			
1. Registro e processamento de contribuição previdenciária (entrada de dados).			
2. Consulta de extrato de contribuições detalhado por segurado.			
3. Demonstração de cálculo automático de contribuição com base em alíquota parametrizada.			
MODULO DE PERÍCIA MÉDICA			
1. Cadastro de prontuário e agendamento de perícia médica.			
2. Registro de resultado de laudo pericial com campos para CID e decisão técnica.			
3. Demonstração da vinculação automática do laudo pericial ao dossiê do segurado.			

MODULO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR			
1. Abertura e registro de atendimento com geração de protocolo.			
2. Consulta de status de solicitação pelo portal do usuário.			
MODULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS E PENSIONISTAS			
1. Processamento integral da folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.			
2. Demonstração do cálculo automático de proventos, vantagens, descontos legais e consignações, conforme parametrização das regras previdenciárias e legais vigentes.			
3. Demonstração do processamento de folha mensal, folha complementar, cálculos retroativos, diferenças financeiras.			
4. Demonstração de criação, parametrização e manutenção de rubricas/eventos financeiros, bem como de suas respectivas incidências previdenciárias e tributárias, consignações, aplicação de teto constitucional, eSocial, bases de cálculo específicas.			
5. Geração e emissão de contracheque (Holerite), fichas financeiras, informes de rendimentos em formato digital/PDF, relatórios analíticos e sintéticos da folha em formato digital/PDF e .csv.			
6. Demonstração da geração, validação e envio de eventos relacionados ao eSocial, SICOM/TCE-MG, FISCAP Admissão/TCE-MG, com a demonstração do tratamento de rejeições, inconsistências e reenvio de eventos.			
7. Demonstração da trilha de auditoria das operações realizadas na folha de pagamento, contendo usuário responsável, data, hora, operação executada, IP de origem.			
8. Demonstração do fechamento da folha mensal, reabertura controlada da competência mediante perfil autorizado, demonstração dos mecanismos de conferência da folha antes do fechamento definitivo.			
MÓDULO MOBILE (APLICATIVO)			
1. Demonstração de acesso ao Aplicativo Móvel (ou ambiente simulado de smartphone).			
2. Visualização de contracheque e extrato previdenciário via interface mobile.			

3. Funcionalidade de recadastramento/Censo Previdenciário ou atualização cadastral.			
MÓDULO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO			
1. Execução de funcionalidade de recadastramento/Censo Previdenciário, incluindo captura de fotos/documentos.			
2. Demonstração da atualização cadastral em tempo real após validação no fluxo do Censo.			
MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)			
1. Demonstração de funcionalidade assistida por IA (ex: análise automatizada de documentos, sugestão de melhor regra de benefício ou detecção de anomalias em dados).			
MÓDULO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS			
1. Demonstração do painel de envio e retorno de eventos para o eSocial (S-2400, S-2410, S-1200, S-1207, S-1210).			
2. Geração de arquivos de prestação de contas para o SICOM (TCEMG) e relatórios exigidos pela Secretaria de Previdência (SPREV).			
MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV)			
1. Demonstração de abertura requerimento de compensação de aposentadoria; Alteração de requerimento de compensação de aposentadoria; Consulta requerimento de aposentadoria pelo protocolo.			
2. Demonstração de abertura requerimento de compensação de pensão; Alteração de requerimento de compensação de pensão; Consulta requerimento de pensão pelo protocolo.			
3. Demonstração de inclusão de anexos no requerimento; Consulta de anexos pelo código do documento.			
MÓDULO DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS E MARGEM			
1. Cálculo automático da margem consignável disponível.			
2. Integração para averbação de descontos em folha enviados por instituições financeiras.			

Preenchimento da planilha:

1. **Coluna "Nativo":** Marque se a ferramenta já está pronta. (Deve ser pelo menos 75% do total do grupo).
2. **Coluna "Customizado":** Marque se a empresa precisar programar algo novo para atender. (Limite de 25% por grupo).
3. **Coluna "Aprovado":** Se o item funcionou, marque como aprovado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE D - MATRIZ DE RISCOS

1. METODOLOGIA

A presente matriz identifica, analisa e aloca os riscos da contratação, considerando:

- Probabilidade: Baixa (B), Média (M), Alta (A)
- Impacto: Baixo (B), Médio (M), Alto (A)
- Nível de risco: combinação qualitativa (Baixo, Médio, Alto, Crítico)

A alocação de riscos observa as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, priorizando a atribuição ao ente que detém maior capacidade de gestão.

2. MATRIZ DE RISCOS

2.1 FASE DE PLANEJAMENTO

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Definição inadequada do objeto	Falhas no TR/ETP	M	A	ALTO	IPREM/GV	Revisão técnica e jurídica	Ajustes antes da publicação
Subdimensionamento da solução	Dados insuficientes	M	A	ALTO	IPREM/GV	Levantamento detalhado	Termo aditivo ou ajuste
Sobre especificação (restrição à competitividade)	Exigências excessivas	M	A	ALTO	IPREM/GV	Revisão jurídica	Retificação do edital
Estimativa de preços inadequada	Pesquisa de mercado falha	M	A	ALTO	IPREM/GV	Pesquisa ampla	Revisão antes da licitação

2.2 FASE DE LICITAÇÃO

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Fracasso da licitação	Baixa competitividade	M	A	ALTO	IPREM/GV	Revisão do edital	Republicação
Impugnações e recursos	Cláusulas restritivas	A	M	ALTO	IPREM/GV	Clareza e legalidade	Respostas fundamentadas
Inexequibilidade da proposta	Preço inexequível	M	A	ALTO	IPREM/GV	Análise rigorosa	Desclassificação
Seleção de empresa incapaz	Falha na habilitação	B	A	MÉDIO	IPREM/GV	Critérios técnicos adequados	Rescisão contratual

2.3 FASE DE IMPLANTAÇÃO

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Atraso na implantação	Planejamento inadequado	M	A	ALTO	Contratada	Cronograma detalhado	Aplicação de penalidades
Falhas na migração de dados	Dados inconsistentes	A	A	CRÍTICO	Compartilhado	Validação prévia	Correção assistida
Perda de dados	Falha técnica	B	A	ALTO	Contratada	Backup e testes	Recuperação de dados

Integração ineficiente com sistemas	Incompatibilidade técnica	M	A	ALTO	Compartilhado	Testes prévios	Ajustes técnicos

2.4 FASE DE EXECUÇÃO (OPERAÇÃO)

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Indisponibilidade do sistema	Falha na infraestrutura	M	A	ALTO	Contratada	SLA e monitoramento	Penalidades e contingência
Baixa performance	Infraestrutura inadequada	M	M	MÉDIO	Contratada	Testes de carga	Ajustes técnicos
Falhas na folha de pagamento	Erro sistêmico	B	A	ALTO	Contratada	Testes rigorosos	Correção imediata
Vazamento de dados (LGPD)	Falha de segurança	B	A	CRÍTICO	Contratada	Criptografia e controles	Notificação e contenção
Dependência tecnológica (lock-in)	Arquitetura fechada	M	A	ALTO	Contratada	Portabilidade contratual	Transição assistida

2.5 FASE DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Atendimento fora do SLA	Falha operacional	M	M	MÉDIO	Contratada	Monitoramento SLA	Aplicação de glosas
Atualizações legais tardias	Falha de gestão	M	A	ALTO	Contratada	Monitoramento normativo	Penalidades
Equipe insuficiente	Subdimensionamento	M	M	MÉDIO	Contratada	Exigência contratual	Substituição de equipe

2.6 FASE DE CENSO PREVIDENCIÁRIO

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Baixa adesão dos segurados	Falha de comunicação	M	A	ALTO	Compartilhado	Campanha informativa	Prorrogação de prazo
Dados inconsistentes	Falhas cadastrais	A	A	CRÍTICO	Compartilhado	Validação rigorosa	Saneamento posterior
Fraudes na prova de vida	Falha tecnológica	B	A	ALTO	Contratada	Biometria e validação	Auditoria

2.7 FASE DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

RISCO	CAUSA	PROB	IMPACTO	NÍVEL	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS
Não entrega da base de dados	Resistência da contratada	B	A	ALTO	Contratada	Cláusula contratual	Sanções
Dados incompletos ou inconsistentes	Falha técnica	M	A	ALTO	Contratada	Validação prévia	Ajustes obrigatórios
Descontinuidade do serviço	Falha na transição	M	A	ALTO	Compartilhado	Planejamento antecipado	Suporte assistido

Lock-in tecnológico	Dependência do fornecedor	M	A	ALTO	Contratada	Exigência de portabilidade	Migração assistida

3. ALOCAÇÃO DE RISCOS (SÍNTESE)

TIPO DE RISCO	RESPONSÁVEL
Planejamento	IPREM/GV
Licitação	IPREM/GV
Implantação	Compartilhado
Operação/SLA	Contratada
Segurança da Informação	Contratada
Censo Previdenciário	Compartilhado
Transição/Encerramento	Compartilhado

4. CONCLUSÃO

A presente matriz evidencia que os riscos mais críticos se concentram nas fases de migração de dados, segurança da informação e censo previdenciário. Há predominância de riscos compartilhados, exigindo atuação coordenada entre IPREM/GV e contratada;

A correta gestão dos riscos está diretamente vinculada à fiscalização contratual eficiente e ao cumprimento dos SLA definidos no TR.

Recomenda-se que esta matriz integre formalmente o processo licitatório e o contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Governador Valadares/MG, 13 de maio de 2026.

Diretoria de Gestão Previdenciária

Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira

ANEXO II

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS
PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Senhor ....., DECLARA:

a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;
c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital;
d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública;
e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
f) Que possui pessoal técnico adequado, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação;
g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
h) Que 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;
i) Que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em ____ de_____de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

LICITANTE:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Telefone(s):
E-mail:

SERVIÇOS						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1						
2						
3						

Dados para Depósito Bancário:
Banco:
Agência: Dígito:
Conta: Dígito:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:
Nome:
CPF e RG:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:

Local, Data.

Carimbo da proponente e assinatura do responsável legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS POR ANO DE ME, EPP OU EQUIPARADA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA que no ano-calendário da realização deste certame não celebrou contratos com a administração pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento de ME e EPP, nos termos do art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021.

Cidade, _____de _____ de 2026.

Assinatura (representante legal):
Nome legível:
Qualificação:

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO – SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOV. VALADARES – IPREM/GV, E A XXX (NOME DA CONTRATADA)

O Instituto de Previdência Municipal de Gov. Valadares – IPREM/GV, com sede na Rua Eduardo Carlos Pereira, nº 205, Esplanada, na cidade de Governador Valadares – Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 86.813.953/0001-94, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Bruno Vilar Rocha de Almeida, nomeado pelo Ato de Nomeação de 27 de fevereiro de 2024 publicado no DOM no 05 de março de 2024, portador do CPF nº 094.520.976-20, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXX (NOME DA CONTRATADA), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro: XXXXX em Governador Valadares - MG, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado por XXXX (NOME E FUNÇÃO DO CONTRATADO), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 11.926, de 19 de dezembro de 2023 e, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1 - Contratação de solução integrada de Gestão Previdenciária em regime SaaS (Software as a Service), e Folha de Pagamento de ativos, inativos e pensionistas, com arquitetura nativa em nuvem e alta disponibilidade, para Gestão Previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social. O objeto compreende não apenas o licenciamento do software, mas um ecossistema de serviços essenciais que incluem instalação, sustentação de plataforma 100% (cem por cento) online, disponibilização de App Mobile e integração com aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whatsapp), realização de Censo Previdenciário completo e integração estratégica com o sistema do Programa de Assistência Médica (PAM), visando a unicidade cadastral e a eficiência na gestão previdenciária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE
1	Planejamento, implantação, migração de dados históricos, configuração, parametrização inicial, testes e validação da solução em ambiente de nuvem.	26972	Serviço por implantação (lote único)	1
2	Disponibilização de solução integrada de gestão previdenciária em ambiente 100% web, incluindo: 1. licenciamento de uso do software; 2. hospedagem em nuvem; 3. suporte técnico; 4. manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva; 5. atualizações legais; 6. disponibilização de módulos conforme previsto no Termo de Referência; 7. disponibilização de APIs para integração com sistemas internos e externos; 8. recursos de comunicação com usuários por meios digitais, por aplicativos de mensageria amplamente difundidos no mercado, incluídos os custos para viabilização.	27502	Serviço Mensal	12

3	Serviços técnicos especializados sob demanda, incluindo: 1. desenvolvimento de novas funcionalidades; 2. customizações de regras de negócio não contempladas na solução padrão; 3. integrações com sistemas de terceiros; 4. treinamentos adicionais; mediante prévia autorização da Administração.	26972	Hora Técnica	1000

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência e seus Anexos;

1.2.2 - O Edital de Licitação;

1.2.3 - A Proposta do CONTRATADO

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO (ART. 92, IV E VII DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a exigência de garantia se mostra desproporcional ao risco da contratação e poderia elevar os custos indiretos sem o benefício compensatório correspondente. Para mitigação dos riscos e segurança do contrato será estabelecida cláusula de Acordo de Nível de Serviço (SLA), conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁSULA QUINTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO (ART. 92, V E VI DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. DO PREÇO

5.1.1 - O valor da contratação corresponde a:

MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviço por implantação (lote único)	1	XXXX	XXXX
Serviço Mensal (Disponibilização da Solução)	12	XXXX	XXXX
Hora Técnica (Serviços técnicos por demanda)	1000	XXXX	XXXX

5.1.2 - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

5.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.3.1 - O pagamento será efetuado pela Contabilidade da CONTRATANTE na 2º (segunda) quarta-feira após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês da prestação dos serviços.

5.3.2 - Caso a CONTRATANTE apresente o boleto juntamente com a Nota Fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, o pagamento será realizado no vencimento proposto.

5.3.3 - O vencimento do boleto não poderá ser inferior ao prazo informado no item 5.3.1, quando houver.

5.3.4 - Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal quando a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 - A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

5.4.2 - Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado.

5.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.4 - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos itens 9.1.6.1 a 9.1.6.6 deste contrato.

5.4.5 - Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, o fiscal do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade; proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, o fiscal do contrato providenciará sua notificação, por escrito, 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 da CONTRATANTE.

5.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

5.4.8 - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.9 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis:

5.4.9.1 - A CONTRATADA ao emitir a Nota Fiscal deverá observar os parâmetros estipulados na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações, conforme preceitua o Decreto Municipal de Governador Valadares nº 11.859, de 07 de julho de 2023.

5.4.10 - A CONTRATADA 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/03/2026.

6.2 - Após o interregno de 1 (um) ano, a CONTRATADA poderá apresentar o pedido de reajuste dos preços iniciais, que serão reajustados mediante a aplicação pela CONTRATANTE, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados à conta da(s) seguinte(s) dotaç(ão)(ões) orçamentária(s):

4.7. **DOTAÇÃO**	4.8. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**
4.9. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (PREV)	4.10. 04.01.09.122.0401.2.220.3390.40.00
4.11. Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (PAM)	4.12. 04.02.04.302.0401.2.228. 3 90.40.00

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

8.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7 - Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste contrato;

8.1.8 - Cientificar a Procuradoria Autárquica, responsável pela representação judicial da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.1.9.1 - Concluída a instrução do requerimento, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
8.2 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII DA LEI Nº 14.133, DE 2021)
9.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.1.1 - Designar preposto, formalmente aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato;
9.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade;
9.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.1.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigido, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
9.1.7.1 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
9.1.7.2 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
9.1.7.3 - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
9.1.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
9.1.7.5 - 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 7°, XXXIII, da Constituição; e
9.1.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE.

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e/ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.14 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

9.1.15 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

9.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

9.1.17 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

9.1.18 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

9.1.19 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.20 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

9.1.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.22 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

9.1.24 - Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

9.1.25 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.1.26 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.27 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.28 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
9.1.29 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
9.1.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.1.31 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.1.32 Realizar os serviços de manutenção corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, conforme requisitos de manutenção estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 (cinco) anos, na forma do art. 114 da Lei n° 14.133, de 2021.
10.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
10.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
10.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
10.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
10.2.4 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
10.2.5 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
10.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
10.3 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
10.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
10.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
10.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
11.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
11.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

12.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais que regulamentam a referida

lei em âmbito municipal e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 - Indenizações e multas.

13.7 - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (*caput* do art. 131 da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

14.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme estabelecido no item 10, subitens 10.6 e 10.7. do Termo de Referência.

14.2 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

14.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação definidos no item 10 do Termo de Referência, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

14.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da plataforma de software, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.3 - Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 11.928, de 20 de dezembro de 2023.

14.4 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

14.4.1 - Advertência;

14.4.2 - Impedimento de licitar e contratar;

14.4.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
14.4.4 - Multa de 0,5% a 30%, sobre o valor do contrato licitado, nos termos do § 3º do artigo 156 da Lei 14.133/21;
14.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato serão instruídas e aplicadas conforme o Decreto Municipal nº 11.928/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
15.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
15.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
15.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
15.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
15.6 - É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
15.7 - O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
15.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
15.9 - O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
15.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
15.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
15.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS E ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

16.1 A alocação dos riscos contratuais, bem como a definição da responsabilidade pelas consequências de eventos supervenientes à assinatura do contrato, está definida na Matriz de Riscos constante Apêndice D do Termo de Referência vinculado a este instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
16.2 A Matriz de Riscos classifica os riscos como de responsabilidade do CONTRATANTE, da CONTRATADA ou COMPARTILHADOS.
16.3 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos, a parte responsável deverá arcar com os ônus financeiros e/ou de prazo decorrentes, salvo se comprovada culpa da outra parte na concretização do risco.
16.4 Os riscos não previstos na Matriz de Riscos serão alocados com base nas regras gerais de direito administrativo e civil, considerando quem detinha a melhor capacidade de preveni-los ou mitigá-los.

16.5 A ocorrência de risco alocado à CONTRATADA não exime a sua responsabilidade pela execução do objeto, nem enseja, por si só, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a menos que o impacto supere os limites da álea extraordinária.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Contrato no sítio oficial do IPREM/GV, em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (ART. 92, §1º DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

18.1 - É eleito o Foro da Comarca de Governador Valadares – Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Governador Valadares, xx de xxxxxxxxxx de 2026.

_____
Bruno Vilar Rocha de Almeida

_____
(Representante legal da contratada)