

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2022
LICITACOES-E (BANCO DO BRASIL) ID N.º 918281

PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM, localizado na Praça João Pinheiro, nº 229, centro, CEP 37550-191, cidade de Pouso Alegre/MG, por intermédio da pregoeira, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com ampla participação entre todos interessados, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, objetivando a contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais Anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos, conforme Processo Administrativo nº 40/2021.

A presente licitação será regida pela Lei 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 5.130/2020, pela Lei Complementar n.º 123/06, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus Anexos, sendo a execução do contrato na forma indireta, sob o regime de empreitada pelo menor preço global.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

- a) Início do acolhimento das propostas: dia 20/01/2022 às 08:00 horas.
- b) Data e horário limites para acolhimento das propostas: dia 01/02/2022 às 09:00 horas.
- c) Abertura das propostas: dia 01/02/2022 às 09:00 horas.
- d) Início da Disputa: dia 01/02/2022 às 09:30 horas.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame

Integram o presente edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III - Modelo de Termo Declaratório



Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como Beneficiária da LC 123/2006 - ME e EPP

Anexo V – Minuta do Contrato

Anexo VI - Teste de Conformidade

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital encontra-se disponível na internet, nos sítios eletrônicos www.iprem.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

1.2. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando as licitantes interessadas responsáveis pelo acompanhamento de todos os procedimentos, mediante o acesso aos sítios www.iprem.mg.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br, bem como às publicações oficiais (Diário Oficial dos Municípios Mineiros), das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública virtual no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, asseguradas as condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira e equipe de apoio do IPREM, designados pela Portaria nº 330/2021, por meio de inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. - www.licitacoes-e.com.br (provedor do sistema eletrônico).

1.5. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário por parte da pregoeira, devidamente publicada.

1.7. Problemas na operação do sistema eletrônico deverão ser comunicados pelas licitantes, imediatamente ao provedor, Banco do Brasil S/A.

1.8. Para efeito deste Edital, “Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas” serão identificadas simplesmente como “ME e EPP’s”.



1.9. Para fins de adequação ao sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, utiliza-se a nomenclatura “lote” para relacionar os produtos a serem licitados.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

2.2. Descrição dos serviços:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1. Implantação			
1.1.	01	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
2. Fornecimento			
2.1.	12	Meses	Módulo Previdenciário
2.2.	12	Meses	Módulo de Arrecadação
2.3.	12	Meses	Módulo de Concessão
2.4.	12	Meses	Módulo de Perícia Médica
2.5.	12	Meses	Módulo Folha de Pagamento
2.6.	12	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.7.	12	Meses	Módulo Web Services
2.8.	12	Meses	Módulo Administrador
2.9.	12	Meses	Módulo de Protocolo



2.10.	12	Meses	Módulo Portal do Segurado
2.11.	12	Meses	Aplicativo do Segurado
3. Serviços sob demanda			
3.1.	40hs	Horas	Serviços de treinamento e capacitação
3.2.	60hs	Horas	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, nos sítio eletrônicos www.iprem.mg.gov.br e www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil.

3.2. As empresas ou representantes interessadas em participar do presente certame licitatório, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio eletrônico do IPREM, sítio eletrônico do Banco do Brasil, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento de licitação deverão ser enviados à pregoeira até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço cpl@iprem.mg.gov.br. A solicitação deverá conter o nome do interessado, endereço da empresa e respectivo endereço eletrônico.

3.3.1. As respostas da pregoeira às solicitações de esclarecimento serão encaminhadas para o endereço eletrônico disponibilizado pela licitante interessada.

3.3.2. No sítio eletrônico também serão disponibilizadas informações que a pregoeira julgar importante, razão pela qual os interessados devem consultar o sítio eletrônico com frequência.

3.4. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório, devendo a petição ser enviada para o endereço eletrônico cpl@iprem.mg.gov.br, dirigida à pregoeira.

3.5. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, ou ainda àquelas que não tiverem seu recebimento acusado pela pregoeira ou que sejam intempestivas.

3.6. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.7. A decisão da pregoeira será enviada ao impugnante por endereço eletrônico, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

3.8. Qualquer modificação no Edital será objeto de divulgação pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original.

3.9. Na hipótese de suspensão do prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo encontra-se “Suspenso”.

3.10. Caso a impugnação seja indeferida, o certame deverá prosseguir, conforme legislação vigente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, que sejam pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.2. Somente participarão da sessão pública do Pregão os representantes das empresas interessadas efetivamente credenciados.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de interessados que se encontrem em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

4.3.1. Encontrarem-se sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

4.3.2. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição ou consórcio, dada a natureza da contratação;

4.3.3. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.3.4. Empresas estrangeiras que não se encontrem legalmente estabelecidas em território nacional;

4.3.5. Empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com o IPREM, independentemente do objeto contratado;

4.3.6. As empresas ou pessoas elencadas no artigo 9º da Lei Federal nº8.666/93;

4.3.7. Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça - CNJ; Cadastro



Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneo do TCU;

4.4. A observância das vedações estipuladas no item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, caso as descumpram.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á unicamente por meio de digitação de chave de identificação e senha **pessoal e intransferível** do representante credenciado pelo Banco do Brasil (provedor do sistema).

4.5.1. Caberá à licitante acompanhar todo o andamento deste Pregão no sistema eletrônico até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pela pregoeira ou pelo Sistema ou, ainda, de sua desconexão.

4.6. As licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital, manifestando, ainda, pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

4.7. A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP, devidamente comprovada na fase habilitatória.

4.7.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “LICITAÇÕES-E”

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico constante no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, os interessados na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas previamente junto ao Banco do Brasil S/A, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG-Iprem, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.



5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do Sistema Eletrônico.

5.5. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, conforme instruções nele contidas, e/ou as dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A proposta de preços, contemplando o valor por item, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, juntamente com a documentação de Habilitação prevista no item 11 do Edital, conforme datas e horários limites estabelecidos no preâmbulo, **vedada a identificação do titular da proposta** até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

6.1.1. A licitante deverá ofertar proposta de preços levando em consideração a especificação do serviço ou produto, conforme disposto no **Anexo I** – Termo de Referência.

6.1.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais;

6.1.3. As licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (Acórdão TCU nº 183/2019 Plenário).

6.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, não sendo permitido fazê-lo após o início da sessão.

6.2.1. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

6.2.2. O disposto no subitem anterior não impede que a pregoeira exclua lances manifestamente inexequíveis, que possam comprometer a competitividade do certame.

6.2.3. EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pela pregoeira.

6.2.4. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem anterior, a licitante desistente ficará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.



6.2.5. Com base no teor do Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, a pregoeira poderá autuar processo administrativo para aplicação das penalidades ao(s) licitante(s) convocada(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei nº10.520/2002.

6.3. Não ocorrendo lances e havendo empate na proposta inicial, haverá sorteio dentre as propostas empatadas.

6.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas e custos de fornecimento, como transporte, frete, ônus previdenciários e trabalhistas, taxas, seguros, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

6.4.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Instituto sem ônus adicional.

6.5. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando necessário, sua substituição.

6.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades, registrando tudo no sistema.

7.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema.

7.5. Será desclassificada a proposta comercial que:

- a) não atenda às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos ou em diligência;
- b) apresente vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;



e) identifique a licitante;

f) apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, §§1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

f.1) será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos da contratação;

f.2) se a pregoeira entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos e justificativas julgados pertinentes;

f.3) se a pregoeira julgar que não houve comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.

7.6. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo e sua validade jurídica.

8. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Após a fase de classificação das propostas, a pregoeira dará sequência ao Pregão Eletrônico, passando para a fase da “sessão pública”, da qual só poderão participar as empresas licitantes que tiveram suas propostas classificadas. As empresas licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço <http://www.licitacoes-e.com.br>.

8.1.1. Na fase da sessão pública, que ocorrerá a partir do horário previsto para início da disputa no Edital, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado as empresas licitantes serão imediatamente informadas pelo sistema de seu recebimento e o respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.

8.1.2. A empresa licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado na sala de disputa, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

8.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberta**, onde as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação, conforme o critério de julgamento adotado no Edital.



8.3. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.3.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.3, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

8.4. Se alguma empresa licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pela pregoeira através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência a pregoeira justificará o motivo da exclusão através de mensagem às empresas licitantes.

8.5. Na hipótese de não haver novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase inicial de lances ou das possíveis prorrogações, a fase de lances será encerrada automaticamente.

8.5.1. Encerrada a fase de lances, a pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, nos termos do item 9, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.8. Ocorrendo empate será assegurado o exercício do direito de preferência, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

8.8.1. Entende-se por empate situações em que os lances apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.8.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior à melhor proposta de preços ofertada na sessão, situação em que a pregoeira concederá um prazo de até 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, para que a empresa beneficiada apresente novo lance, o qual será declarado a melhor oferta;

8.8.3. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP ou equiparada, a pregoeira passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.



8.8.4. Caso a ME, EPP ou equiparada não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do Edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME, EPP ou equiparada remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8.5. Se houver equivalência de valores apresentados por ME, EPP ou equiparada, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, será sorteada uma destas, respeitado o disposto no art 3º da Lei 8.666/93.

8.8.6. Na hipótese de nenhuma ME, EPP ou equiparada exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do Edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.9. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de a licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

8.10. Caso as licitantes classificadas não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente visando obter melhor oferta, observada todas as exigências estabelecidas no Edital.

8.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública, esta somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.12. Havendo desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção de lances.

8.12.1. A pregoeira, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico, www.licitacoes-e.com.br.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o término da etapa de lances, a pregoeira, depois de verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o objeto, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor oferta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.



9.2. Caberá à licitante, responder à contraproposta por meio do sistema, no prazo máximo de 10 (dez) minutos.

9.2.1. Caso o lance vencedor esteja dentro do limite do valor estimado pelo Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 10 (dez) minutos, a pregoeira decidirá sobre sua aceitação.

9.2.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado pelo Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 10 (dez) minutos, a pregoeira poderá optar por nova convocação para o envio da proposta, ou poderá rejeitá-la em acordo com a área técnica, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

9.3. Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.4. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Como critério de aceitabilidade da proposta será realizado teste de conformidade.

10.1.1. O procedimento de avaliação de amostras em pregões para contratação de software de sistemas consiste na apresentação, por parte da licitante, de uma amostra dos produtos ofertados, seguida da realização de testes pelo ente promotor da licitação, sendo certo que tal avaliação, em geral, ocorre ao final da fase de classificação das licitantes, na forma do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002. O Tribunal de Contas da União possui o seguinte entendimento sobre o tema:

I. Entendimento I - “É possível prever procedimento de avaliação de amostra nas licitações para aquisições de bens e suprimentos de TI mediante Pregão (Lei nº 8.666/93, art. 3º, caput e art. 43, inciso IV; Lei nº 10.520/2002, art.3º, inciso I e art. 4º, incisos XI e XVIII; Acórdãos TCU nos 1.182/2007, item 1.182/2007, item 9.1 e 1.168/2009, item 9.2.1, ambos do Plenário III)”.

II. Entendimento II - “Nos casos em que o Edital prever o procedimento de avaliação de amostras, sua realização deve constar como obrigatória. O procedimento previsto somente deixará de ser executado nas situações objetivamente descritas e justificadas no instrumento convocatório, respeitando-se, sempre, a isonomia entre os interessados (Lei nº 8.666/93, art. 44 §1º, IV e art. 3º, caput; Lei nº 9.784/99, art. 50, inciso IV)”.

III. Entendimento III - “Nos certames realizados por Pregão, em que a avaliação de amostras fizer-se necessária, esta deve ser exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante



provisoriamente em primeiro lugar, após a etapa de lances (Lei nº 8.999/93, art. 3º, §1º, inc. I e arts. 27 a 31, VII; Decisão nº 1.237/2002 - TCU - Plenário, subitem 8.3.2; Acórdão TCU nos 808/2003, subitem 9.2.5 e 526/2005, subitem 9.3, ambos do Plenário VIII)”.

IV. Entendimento IV - “Nos casos em que a avaliação de amostras fizer-se necessária, devem-se prever no instrumento convocatório, pelo menos, os seguintes itens (Princípio da Publicidade - Constituição Federal, art. 37, caput, IX; Princípio do Julgamento Objetivo e da Isonomia - lei nº 8.666/93, art. 3º, caput X; Princípio da Segurança Jurídica - Lei nº 9.784/99, art. 2º, caput XI):

a) Prazo adequado para entrega da amostra pelo licitante;

b) A possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação da amostra;

c) A forma de divulgação a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação de amostras e do resultado de cada avaliação;

d) O roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de aceitação da amostra e, conseqüentemente, da proposta do licitante;

e) Cláusulas que especifiquem a responsabilidade do ente contratante quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório”.

10.1.2. Após a etapa de lances, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo VI** - teste de conformidade, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação.

10.1.3. No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada a ordem de classificação, será convocado o proponente subsequente.

10.1.4. A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências constantes no Termo de Referência e Edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pela licitante no que se refere às funcionalidades dos sistemas ofertados.

10.1.5. O teste de conformidade deverá ser convocado no prazo mínimo de 7 dias corridos após a fase de lances, sendo adotadas as seguintes medidas para garantir a efetividade da demonstração mantendo a preocupação com a saúde dos colaboradores e licitantes:

10.1.5.1. A avaliação deverá ser realizada por uma Comissão Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.



10.1.5.2. O teste de conformidade será realizado na sede do IPREM, na data e horário previamente agendados, sendo que todos os presentes deverão utilizar máscara e manter distanciamento físico.

10.1.5.3. Os equipamentos para a realização do teste de conformidade são de responsabilidade da licitante, podendo o Iprem disponibilizar equipamentos para auxiliar na demonstração do sistema.

10.1.5.4. Além do(s) representante(s) da empresa, que deverão realizar a demonstração presencialmente, deverá estar presente ao menos um servidor do setor de T.I., com o objetivo de fiscalizar as apresentações.

10.1.5.5. Os demais membros da Comissão Técnica deverão acompanhar a apresentação presencialmente.

10.1.5.6. Fica reconhecido o direito das licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

10.1.5.7. As licitantes que acompanharem a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

10.1.6. O sistema apresentado será considerado aprovado no teste de conformidade desde que atenda 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas solicitados em listagem elaborada pela equipe técnica, **Anexo VI**, caso contrário a proposta será desclassificada, sendo chamado o segundo classificado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda às exigências editalícias

10.1.6.1. O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos, estipulados na listagem elaborada pela equipe técnica, Anexo VI, em qualquer um dos módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da licitante.

10.1.6.2. Se a licitante for aprovada na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, será dado andamento no procedimento nos termos do item 10.2 e subsequentes.

10.1.7. No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada a ordem de classificação, será convocado o proponente subsequente para, no prazo de no mínimo 7 dias corridos, realizar o teste de conformidade nas mesmas regras;

10.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da convocação da pregoeira e após aprovação na prova de conceito, encaminhar para o e-mail cpl@iprem.mg.gov.br proposta comercial ajustada ao preço final.

10.2.1. Caso se entenda necessário, os documentos remetidos por e-mail poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela



pregoeira, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

10.2.2. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua proposta de preços.

10.2.3. O prazo estabelecido no subitem 10.2 deste Edital poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela pregoeira.

10.3. O não encaminhamento da documentação afeta à proposta, após a convocação pela pregoeira, conforme prazo estipulado no subitem 10.2 c/c o subitem 10.2.3 deste Edital, resultará na sua desclassificação e caracteriza desistência para fins de aplicação das sanções cabíveis.

10.4. A proposta de preço deverá atender aos seguintes requisitos:

10.4.1. Proposta comercial expressa, assinada e digitalizada, ajustada ao preço final, conforme modelo do **Anexo II**;

10.4.2. Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, número da conta corrente bancária e agência respectiva;

10.4.3. Discriminação do objeto conforme especificações e condições do Termo de Referência – Anexo I;

10.4.4. Ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.4.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, considerar-se-á, tacitamente, o prazo de 90 (noventa) dias;

10.4.4.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos as licitantes classificadas, caso persista o interesse deste Instituto;

10.4.4.3. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento das licitantes quanto à respectiva proposta;

10.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

10.5.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

10.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência, impossibilitando, assim, a aferição de sua conformidade com o descritivo técnico proposto;

10.5.3. Apresentar preço final incompatível com o preço estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível ou irrisório;



10.5.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade;

10.5.5. Apresentar preço superior ao estimado pelo Instituto;

10.6. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §3º do artigo 43 da lei nº 8.666/93, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.7. A pregoeira poderá, a qualquer momento durante o certame, estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

10.8. A inobservância do prazo fixado pela pregoeira para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

10.9. Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificada, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

10.9.1. Ocorrendo a situação referida no item 10.9, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida a melhor proposta.

10.10. No julgamento das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.11. O descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicada à licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, respondendo administrativa, civil e criminalmente pela falsidade nas declarações prestadas, podendo ser instaurado processo punitivo com vistas à declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A licitante deverá enviar a documentação de Habilitação via sistema, concomitantemente com a proposta de preço inicial, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública, **sob pena de inabilitação.**

11.1.1. A verificação pela pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de Habilitação e estes documentos poderão ser agregados àqueles documentos originariamente inseridos concomitantemente com a proposta inicial no portal de licitações eletrônicas.

11.1.2 Os documentos vencidos poderão ser encaminhados conjuntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor ou negociação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas



contados da convocação da pregoeira pelo sistema eletrônico, para o endereço eletrônico cpl@iprem.mg.gov.br ou entregues na sede do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG – IPREM.

11.2. Quanto à documentação para **HABILITAÇÃO** consistem em:

11.2.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTAS**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (incluindo INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida em data não superior a 180 dias da data de abertura do certame.

11.2.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparada, já declarada e certificada neste certame para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, gozará de tratamento diferenciado e favorecido quanto à regularização dos documentos fiscais e trabalhistas.

11.2.2.2. A ME, EPP e equiparada deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.



11.2.2.3. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado à ME ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2.2.4. A não regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do art. 43, § 2º da Lei Complementar 123/2006 c/c art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002.

11.2.3. A documentação relativa à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Empresas em recuperação judicial poderão se habilitar desde que amparadas em Certidão emitida pela Instância Judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002.

11.2.4. A documentação relativa à qualificação **TÉCNICA:**

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, pública ou privada, para a qual a licitante prestou ou ainda presta serviços com características semelhantes aos descritos no termo de referência.

a1) O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome, CNPJ, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

b) Apresentação da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento de usuários com a comprovação do vínculo profissional entre eles e a licitante, mediante contrato social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo.

b1) A comprovação do vínculo do profissional autônomo com a licitante poderá ser realizada por meio da apresentação do contrato de prestação de serviços ou GFIP (Guia de recolhimento de FGTS e de informações à previdência social) com o seu respectivo comprovante de envio.

11.2.5. A documentação relativa à **DECLARAÇÃO** da licitante:



- a) declaração expressa, aceitando as condições do Edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- b) que inexistente fato impeditivo para licitar, não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, que não exista fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação, estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- d) que não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Eletrônico.

11.2.5.1. O Modelo de Termo Declaratório consta no **Anexo III** deste Edital.

11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para Habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - b1) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - b2) figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

11.3. Caso se entenda necessário, os documentos remetidos via endereço eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela pregoeira, endereçados à Comissão Permanente de Licitações no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

11.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado, ou por cartório competente;



c) publicação em órgão da Imprensa Oficial;

d) por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos e emitidos pela “internet”.

11.5. O prazo estabelecido no subitem 11.1.2 pela pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

11.6. O não encaminhamento da documentação, após a convocação pela Pregoeira, conforme prazo estipulado no subitem 11.1.2 c/c 11.5 deste Edital, resultará na sua desclassificação e caracteriza desistência para fins de aplicação das sanções cabíveis.

11.7. Não será realizada pela Comissão Permanente de Licitações autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

11.8. Caso a licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve o mesmo fazer prova à isenção, através de declaração ou documentos normativos do órgão expedidor.

11.9. A CPL se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões através da “internet”, por meio de consultas aos sítios oficiais, para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados e, inclusive, para suprir data vencida em algum documento, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo Instituto, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

11.10. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da Habilitação. Ocorrendo tal indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.11. Para fins de Habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame, o IPREM, nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

11.12. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar vigentes na data inicialmente prevista para o certame.

11.13. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.14. No julgamento de Habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado,



registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Habilitação.

11.15. A documentação apresentada poderá ser submetida à apreciação da área técnica solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado e emissão de parecer fundamentado.

12. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. A licitante deverá comprovar o enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentando os seguintes documentos:

- a) certidão expedida no presente exercício pelo órgão competente, a saber: Registro de Empresa Mercantil (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a Pessoa Jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme **Anexo IV**.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1. Para efeito do disposto no subitem anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet - no período máximo de 30 (trinta) minutos após a Pregoeira comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

13.3. A manifestação da intenção de recurso sem os pressupostos recursais de admissibilidade, assim como a não apresentação das razões recursais importará no cancelamento da manifestação no sistema eletrônico.

13.4. A Pregoeira analisará os motivos externados pela licitante na intenção de recurso, limitando-se ao pronunciamento quanto ao “acolhimento” ou não da intenção, de forma



motivada em campo próprio do sistema eletrônico, restringindo-se ao exame da existência dos pressupostos recursais de admissibilidade.

13.5. Acolhida a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr no dia seguinte ao término do prazo do recorrente, sendo assegurada vista dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.1. Havendo interesse em cópia do processo parcial ou total, o interessado deverá protocolar pedido junto ao IPREM, por qualquer meio legítimo, devendo conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida. As custas da reprodução serão às expensas do requerente.

13.6. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando puder ser decidido de plano.

13.7. As peças das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentadas por escrito, dirigidos a Pregoeira, e enviadas para o endereço eletrônico cpl@iprem.mg.gov.br ou entregue em uma via original junto à Comissão Permanente de Licitações no endereço constante do Preâmbulo deste Edital.

13.8. No recurso deverá conter razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricada em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

13.9. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou para outros endereços, sendo que, em sua ocorrência, serão consideradas intempestivas e não serão recebidas.

13.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11. O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando à Autoridade Superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

13.12. A decisão acerca do recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico do Banco do Brasil, no sítio eletrônico do IPREM e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

13.13. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos à Diretora-Presidente, protocolizados no IPREM, à Praça João Pinheiro, 229, centro, CEP 37550-191, ou encaminhado para o e-mail cpl@iprem.mg.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no art. 109 da Lei nº 8.666/93.



13.14. As razões e contrarrazões de recurso, assim como a decisão emitida pela pregoeira e/ou pela Autoridade Competente serão disponibilizados no sistema licitações-e do Banco do Brasil, no site do IPREM e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

13.15. Não havendo interposição de recurso e após análise da Habilitação, caberá à Pregoeira proceder à adjudicação do objeto à licitante vencedora.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto à licitante vencedora, competindo à Autoridade Superior homologar o procedimento licitatório.

14.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das Dotações 03.02.0004.0122.0018.4002.3.3.39.04

15.2. Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

16. DO CONTRATO

16.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre o Iprem e a licitante adjudicatária, regido pela lei nº 8.666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica, conforme **Anexo V** deste Edital.

16.2. A licitante será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, a sua proposta de preço e o Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das demais penalidades cabíveis.

16.3. Se a licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido é facultado ao Iprem convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo quanto ao preço, ou revogar a licitação.

16.4. O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.



16.5. As mesmas características e condições de habilitação, apresentadas durante o processo licitatório, deverão ser mantidas durante a execução do contrato. Essa regularidade é indispensável para emissão das Notas de Empenho.

16.6. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelece o artigo 57 da Lei 8.666/93, em conformidade com o Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital.

16.7. Deverá ser entregue sempre que a Contratante solicitar, todos os dados (informações) do banco de dados da administração devidamente atualizados e na linguagem especificada no Edital ou ao término da vigência do contrato e, caso não seja atendida, a contratada sofrerá as penalidades previstas em lei.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO GERENCIAMENTO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Edital serão exercidos por servidor ou Comissão Especial criada com esta finalidade.

17.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, em razão de conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes e prepostos.

17.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas e de encargos sociais, podendo para isso:

17.3.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

17.3.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

17.3.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - Iprem reserva-se o direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



18.1.1 Falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária;

18.1.2. Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da futura contratada;

18.1.3. A subcontratação dos serviços;

18.1.4. O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;

18.1.5. Outras ocorrências, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

18.2. No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da lei nº 8.666/93.

18.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada dará ensejo à rescisão contratual, conforme art. 55, inc. XIII da lei 8666/93.

19. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará ao Iprem mensalmente a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

19.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Iprem no Termo de Referência e no Contrato.

19.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

19.4. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e Fatura deverá ser no mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.5. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

19.7. Nenhum pagamento será efetuado pela Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que forem impostas à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.8. Os preços pela execução dos serviços, objeto deste contrato serão fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses da execução contratual, sendo que após 12 meses de vigência, a



Contratada poderá solicitar reajustamento de preços apresentando nova planilha de preços por valor limitado ao IPCA ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do artigo 7º da Lei supramencionada.

20.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município de Pouso Alegre - MG e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

20.3. Pela inexecução do objeto desta Licitação, o IPREM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

20.3.1. advertência;

20.3.2. Multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á multa de até 30%.

20.3.3. Multa de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato caso a licitante pretenda induzir por qualquer meio, a aquisição de produto de instituição financeira de que faça parte direta ou indiretamente, recebendo ou não comissão ou outros recursos financeiros, de forma a comprometer a autonomia, isenção e idoneidade da licitante na prestação dos serviços.

20.3.4. Multa de até 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão do mesmo sem justo motivo ou pela recusa em assinar o contrato por parte da contratada.

20.3.5. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o poder público pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza da gravidade da falta cometida;

20.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida, sempre



que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20.4. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e a ampla defesa, com todos os meios a ele inerentes.

20.5. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos serviços contratados.

20.6. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

20.7. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67,§ 1 da Lei nº 8.666/93.

20.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao IPREM.

21. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou inoportuno, o Instituto poderá revogar a licitação ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados, sendo que tal ato não gera a obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual equivalente, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contrato de boa-fé ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, estando sujeita às sanções legais cabíveis.

22.2. Todas e quaisquer despesas e/ou custos despendidos pelas licitantes em razão da presente licitação, incluindo os gastos relativos à preparação da documentação, correrão às suas



expensas, sendo de exclusiva responsabilidade e risco, ficando o Instituto isento de qualquer responsabilidade ou ressarcimento, independente do resultado da licitação.

22.3. É facultada à Pregoeira ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

22.3.1. A inobservância do prazo fixado pela Pregoeira para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

22.4. Reserva-se a Pregoeira e/ou membro da equipe de apoio o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação de autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

22.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

22.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, relativamente ao objeto do Pregão, assim como os demais servidores do IPREM.

22.7. 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 no Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG – IPREM.

22.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

22.10. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.11. Quaisquer condições constantes das cláusulas contratuais que eventualmente não estejam elencadas no corpo deste Edital, serão consideradas como nele exigidas.

22.12. Havendo divergências entre o disposto no Termo de Referência e o constante no Edital, prevalecerá, sempre, o disposto neste Edital.

22.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Pouso Alegre/MG.



Pouso Alegre/MG, 19 de janeiro de 2022.

FÁTIMA A. BELANI

Diretora Presidente



Praça João Pinheiro, 229 – Centro
37550-191 – Pouso Alegre - MG



(35)3427-9700
(35)99749-4121



www.iprem.mg.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.2. Descrição dos serviços:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1. Implantação			
1.1.	01	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
2. Fornecimento			
2.1.	12	Meses	Módulo Previdenciário
2.2.	12	Meses	Módulo de Arrecadação
2.3.	12	Meses	Módulo de Concessão
2.4.	12	Meses	Módulo de Perícia Médica
2.5.	12	Meses	Módulo Folha de Pagamento
2.6.	12	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.7.	12	Meses	Módulo Web Services
2.8.	12	Meses	Módulo Administrador
2.9.	12	Meses	Módulo de Protocolo
2.10.	12	Meses	Módulo Portal do Segurado



2.11.	12	Meses	Aplicativo do Segurado
3. Serviços sob demanda			
3.1.	40hs	Horas	Serviços de treinamento e capacitação
3.2.	60hs	Horas	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que o contrato atual referente à locação de software de gestão previdenciária vence em 20 de janeiro de 2022, torna-se necessária a realização de nova contratação, para que o Iprem possa atender a demanda de serviços de forma rápida e com presteza.
- 2.2. A tecnologia da informação constitui cada vez mais um dos principais agentes de mudanças das organizações. Sua efetiva utilização deverá estar orientada para as questões estratégicas de apoio à integração operacional, organizacional e funcional da gestão pública.
- 2.3. A correta utilização dos potenciais da tecnologia favorece um ambiente institucional moderno integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator decisivo para gerir com maior eficiência, segurança e excelência os serviços previdenciários, visando à satisfação dos segurados e melhoria contínua das atividades do IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.
- 2.4. Visando a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com a necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, há a necessidade de contratação de software que possa permitir uma integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos segurados, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores do Município e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente.
- 2.5. Assim como para obter uma gestão previdenciária eficiente torna-se necessário sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. IMPLANTAÇÃO

- 3.1.1. A Implantação compreende a instalação, configuração, parametrização e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Contratante e que atendam à legislação municipal, estadual e federal.
- 3.1.2. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando



couber, as seguintes etapas:

- a) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Iprem;
 - e) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 3.1.3. Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.
- 3.1.4. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada com o acompanhamento de servidores designados pelo Iprem.
- 3.1.5. A Contratada deverá garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do Sistema, assim como as atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida espontaneamente pela Contratada.
- 3.1.6. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.
- 3.1.7. A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção das irregularidades.
- 3.1.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 3.1.9. A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 3.1.10. O prazo de implantação dos sistemas é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de serviço.



3.1.11. Na conclusão da fase de Implantação dos Sistemas, deverá ser apresentado ao Iprem um documento com o resumo das atividades realizadas, dos resultados alcançados durante o período de sua instalação e de sua conclusão.

3.1.12. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a Contratada deverá notificar a Contratante através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

3.2. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS

3.2.1. A migração de todos os dados cadastrais e informações dos Sistemas em uso são de responsabilidade da Contratada. O Iprem disponibilizará uma equipe para orientar a empresa vencedora do certame.

3.2.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

3.2.3. As atividades de saneamento, mineração e correção dos dados serão realizadas pela Contratada em conjunto com uma equipe disponibilizada pela Contratante.

3.2.4. A contratada deverá executar programas extratores e de cargas quantas vezes forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.2.5. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de treinamento;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc).

3.3.2. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de



participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes.

3.3.3. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências do Iprem, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes, caso o treinamento seja presencial.

3.3.4. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de Implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.3.5. O treinamento deverá respeitar a seguinte carga horária mínima de treinamento presencial ou por videoconferência:

Módulo	Número de usuários	Carga horário (hr)
Módulo Previdenciário	Até 15	24
Módulo de Arrecadação	Até 05	16
Módulo de Concessão	Até 05	16
Módulo de Perícia Médica	Até 05	8
Módulo Folha de Pagamento	Até 05	16
Módulo Portal da Transparência	Até 05	04
Módulo Web Services	Até 05	04
Módulo Administrador	Até 05	04
Módulo de Protocolo	Até 05	16
Módulo Portal do Segurado	Até 05	04
Aplicativo do Segurado	Até 05	04

3.4. DO FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO

3.4.1. O Sistema Integrado de gestão previdenciária com foco em RPPS está dividido da seguinte forma:

3.4.1.1. Módulo Previdenciário;

- 3.4.1.2. Módulo de Arrecadação;
 - 3.4.1.3. Módulo de Concessão;
 - 3.4.1.4. Módulo de Perícia Médica;
 - 3.4.1.5. Módulo Folha de Pagamento;
 - 3.4.1.6. Módulo Portal da Transparência;
 - 3.4.1.7. Módulo Web Services;
 - 3.4.1.8. Módulo Administrador;
 - 3.4.1.9. Módulo de Protocolo;
 - 3.4.1.10. Módulo Portal do Segurado;
 - 3.4.1.11. Aplicativo do Segurado.
- 3.4.2. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de gestão padronizáveis em todos os módulos.
- 3.5. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO**
- A. CADASTRO PREVIDENCIÁRIO**
- 3.5.1. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
 - 3.5.2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
 - 3.5.3. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, permitindo mais de um vínculo.
 - 3.5.4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
 - 3.5.5. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
 - 3.5.6. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
 - 3.5.7. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
 - 3.5.8. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta e

autárquica dos poderes constituídos, para que possam ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.

- 3.5.9. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).
- 3.5.10. Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- 3.5.11. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 3.5.12. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 3.5.13. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- 3.5.14. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos.
- 3.5.15. Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- 3.5.16. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- 3.5.17. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- 3.5.18. Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- 3.5.19. Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- 3.5.20. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- 3.5.21. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- 3.5.22. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- 3.5.23. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- 3.5.24. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- 3.5.25. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.

- 3.5.26. Permitir a geração de relatórios parametrizáveis, para fins de envio de mala direta.
- 3.5.27. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à avaliação atuarial.
- 3.5.28. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

B. RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

- 3.5.29. Permitir a geração de mala direta para envio de convocação dos beneficiários.
- 3.5.30. Permitir a convocação por tipo de benefício, por situação previdenciária e convocação individual.
- 3.5.31. Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 3.5.32. Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
- 3.5.33. Permitir a emissão do protocolo de recadastramento.
- 3.5.34. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.
- 3.5.35. Permitir a emissão de relatórios de gestão, com demonstração comparativa de realizados, pendentes e não realizados.
- 3.5.36. Emitir relatórios com demonstração gráfica e estatística.

C. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC

- 3.5.37. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, considerando a Portaria MPS 154 de 15/05/2008 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.
- 3.5.38. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico, através de consulta ao código de validação ou número da certidão, diretamente no site do Iprem.
- 3.5.39. Permitir a geração de quadro de frequência, bem como da relação de contribuições, para fins de conferência na elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.

- 3.5.40. Permitir o lançamento de faltas, atestados médicos e demais afastamentos, bem como das remunerações e contribuições do servidor de forma manual.
- 3.5.41. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificado e o órgão para o qual a certidão foi destinada.

D. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- 3.5.42. Emissão de formulário constando os dados exigidos nas legislações pertinentes ao COMPREV, com relação às aposentadorias e pensões concedidas no Instituto.
- 3.5.43. Permitir a geração de relatório dos benefícios passíveis de compensação previdenciária, contendo tempo utilizado.
- 3.5.44. Possibilitar a emissão de relatório contendo os tempos averbados de RGPS ou de outros RPPS, contando a data de vinculação e desvinculação, bem como o tempo aproveitado em dias.
- 3.5.45. Permitir a geração de relatórios padronizáveis, a fim de possibilitar melhorias nos levantamentos de dados, bem como na conferência das informações relativas ao COMPREV.

3.6. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

- 3.6.1. Objetivo: executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimento de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual.
- 3.6.2. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
- 3.6.3. Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, no tipo normal, suplementar e 13º (décimo terceiro).
- 3.6.4. Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- 3.6.5. Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no sistema.
- 3.6.6. Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os contribuintes no



período.

- 3.6.7. Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.
- 3.6.8. Permitir registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais.
- 3.6.9. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- 3.6.10. Emitir relatório consolidado da arrecadação.
- 3.6.11. Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- 3.6.12. Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa.
- 3.6.13. Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, parte servidor, parte ente, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
- 3.6.14. Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).
- 3.6.15. Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período.
- 3.6.16. Permitir a visualização em tela de relatórios, respeitando filtros pré-selecionados e possibilitar rolagem da página para conferência.
- 3.6.17. Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.
- 3.6.18. Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.
- 3.6.19. Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
- 3.6.20. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
- 3.6.21. 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.

- 3.6.22. Permitir a emissão de relatórios com a totalização, com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.
- 3.6.23. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, licenciados e cedidos, conforme o caso.
- 3.6.24. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias.
- 3.6.25. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento.
- 3.6.26. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias depois de realizado o pagamento.
- 3.6.27. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido.
- 3.6.28. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, guia paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.
- 3.6.29. Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
- 3.6.30. Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderiam se aposentar.
- 3.6.31. Exportar os dados em planilha eletrônica, exemplo arquivos tipo xls, xlsx para o cálculo atuarial.
- 3.6.32. Importar as bases de contribuição de 07/1994 até a presente data.
- 3.6.33. Importar as bases de contribuição a partir de 1993 para fins de consulta.
- 3.6.34. Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição.
- 3.6.35. Possibilitar a marcação de verbas detalhadas indicando quais verbas incidem na previdência.
- 3.6.36. Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição e

detalhamento das verbas de contribuição.

3.7. MÓDULO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO

- 3.7.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e autárquica, bem como dos registros de tempos de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público.
- 3.7.2. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando a data provável em que o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria.
- 3.7.3. Realizada a simulação de tempo, permitir a simulação de proventos proporcionais ou integrais em caso de verificação de implemento de regra de aposentadoria, considerando as legislações pertinentes a cada caso.
- 3.7.4. O sistema deverá permitir, quanto à simulação, concessão e cálculo dos benefícios, à legislação vigente, bem como as alterações normativas que ocorrerem durante a vigência do contrato.
- 3.7.5. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.
- 3.7.6. Emissão de ofício de solicitação de documentos funcionais padronizável.
- 3.7.7. Emissão de declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo público padronizável.
- 3.7.8. Emissão de declaração de existência de processo disciplinar padronizável.
- 3.7.9. Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável.
- 3.7.10. Emissão de requerimento de pensão por morte padronizável.
- 3.7.11. Emissão de simulação de aposentadoria.
- 3.7.12. Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.
- 3.7.13. Possibilitar emissão de portaria de concessão de aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal.
- 3.7.14. Emissão de declaração de publicação de portaria padronizável.
- 3.7.15. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme

legislação vigente.

- 3.7.16. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- 3.7.17. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- 3.7.18. Permitir a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial.
- 3.7.19. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.
- 3.7.20. Permitir apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 3.7.21. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- 3.7.22. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.
- 3.7.23. Possibilitar a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- 3.7.24. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência econômica ou da condição do beneficiário pela perícia médica.
- 3.7.25. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão, constando motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- 3.7.26. Emitir alertas sobre encerramento de cotas de pensão por morte conforme parâmetros previamente cadastrados.
- 3.7.27. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- 3.7.28. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- 3.7.29. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- 3.7.30. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.



- 3.7.31. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- 3.7.32. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
- 3.7.33. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- 3.7.34. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- 3.7.35. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- 3.7.36. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

3.8. MÓDULO PERÍCIA MÉDICA

- 3.8.1. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- 3.8.2. Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias.
- 3.8.3. Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para o mesmo médico ou junta médica.
- 3.8.4. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- 3.8.5. Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- 3.8.6. Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica.
- 3.8.7. Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- 3.8.8. Permitir a revisão de perícias já concluídas.
- 3.8.9. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
- 3.8.10. Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- 3.8.11. Permitir realização de perícias de reavaliação de aposentadorias por invalidez, com emissão de alertas, para o prazo de realização de nova avaliação, de acordo com a legislação vigente.



- 3.8.12. Permitir a realização de perícia para avaliação de dependente inválido.
- 3.8.13. Permitir a realização de perícia para fins de verificação de atividades com exposição a condições insalubres, para fins de emissão de laudo de concessão para aposentadoria especial.
- 3.8.14. Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- 3.8.15. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
- 3.8.16. Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- 3.8.17. Emitir laudo de perícia médica.
- 3.8.18. Consultar histórico de atendimentos do dia ou de um período.
- 3.8.19. Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
- 3.8.20. Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- 3.8.21. Emitir relatórios para gestão.

3.9. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.9.1. Atualização automática dos índices e tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e demais índices e tabelas utilizadas neste RPPS, oriundos dos órgãos federais, estaduais ou municipais.
- 3.9.2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- 3.9.3. Possuir cadastro de tipos de verbas.
- 3.9.4. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF.
- 3.9.5. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos.
- 3.9.6. Permitir a criação de novas rubricas de proventos e descontos, individuais ou coletivas, conforme as necessidades da folha de pagamento do RPPS.
- 3.9.7. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando

finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.

- 3.9.8. Possibilitar a importação de arquivos para lançamento automático das parcelas de empréstimos bancários dos segurados na folha de pagamento, bem como a importação de outros arquivos de lançamento de rubricas de proventos e descontos, de acordo com as necessidades do Instituto.
- 3.9.9. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal.
- 3.9.10. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- 3.9.11. Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- 3.9.12. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- 3.9.13. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- 3.9.14. Gerar créditos em conta em forma de arquivo bancário, permitindo os registros dos dados dos créditos (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema.
- 3.9.15. Permitir a consulta de todos os relatórios, por meio de visualização em tela ou meio impresso, de acordo com a necessidade do Instituto.
- 3.9.16. Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito, utilizando fórmulas de cálculo.
- 3.9.17. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade.
- 3.9.18. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS.
- 3.9.19. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- 3.9.20. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- 3.9.21. Permitir emissão de relatório com comparativos com mês anterior ao reajuste, com

detalhamento do percentual de variação.

- 3.9.22. Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.
- 3.9.23. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 3.9.24. Efetuar, após o reajuste dos benefícios, o recálculo automático das rubricas que incidirem sobre as verbas reajustadas.
- 3.9.25. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme legislação federal.
- 3.9.26. Permitir a simulação de reajuste, para análise de impacto, sem que isso altere os benefícios.
- 3.9.27. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- 3.9.28. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- 3.9.29. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha.
- 3.9.30. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo, o nome do beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- 3.9.31. Possibilitar o cruzamento de dados com SISOBI ou SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha.
- 3.9.32. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- 3.9.33. Permitir a geração de relatório por data de início de benefício e por data de inclusão na folha de pagamento.
- 3.9.34. Permitir o cálculo automático de limitação de benefícios, para atendimento ao disposto no art. 24 da Emenda Constitucional 103/2019.

3.10. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



- 3.10.1. Disponibilizar as informações em tempo real (ou a critério do cliente) no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 3.10.2. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.10.3. Possuir Registro no www.contaspublicas.gov.br.
- 3.10.4. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 3.10.5. Conter Seção “Fale Conosco” contendo e-mail e número de telefone para contatos.
- 3.10.6. Conter Seção “Perguntas mais frequentes”.
- 3.10.7. Não pode haver exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. O acesso deve ser livre.
- 3.10.8. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.
- 3.10.9. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.
- 3.10.10. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários.

3.11. MÓDULO WEB SERVICES

- 3.11.1. O módulo Web Services é responsável pela comunicação do sistema com os seguintes sistemas e serviços:
 - a) Sistema administrativo do Iprem;
 - b) Sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;
 - c) Sistema administrativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre;
 - d) SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil);
 - e) CNIS-RPPS (Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de



Previdência Social);

f) E-Social;

g) SICOM;

h) COMPREV;

i) SIPREV-MPS;

j) FGV - IGPM;

k) Simulador de aposentadoria do IPREM.

3.11.2. A comunicação entre os sistemas deverá ser instantânea e automática, utilizando API (conjunto de definições e protocolos usado no desenvolvimento e na integração de software de aplicações), excluindo a necessidade de importação e exportação de arquivos. O uso de arquivos só será permitido quando o sistema destinatário não possuir API, desta forma a Contratada deverá disponibilizar a ferramenta para exportação ou importação do arquivo atendendo o leiaute requisitado para o funcionamento.

3.11.3. Permitir uma comunicação (API) que consiga transferir as informações necessárias do Módulo Folha de Pagamento para realizar os empenhos no sistema administrativo do Iprem.

3.11.4. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com a Prefeitura e Câmara de Pouso Alegre.

3.11.5. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com o sistema administrativo do Iprem.

3.11.6. Permitir a comunicação do sistema com os sistemas descritos no item 3.11.1 para obter as informações necessárias para o Iprem. Se for necessário, a contratada deverá disponibilizar a interface dentro do sistema para consultar e visualizar essas informações.

3.12. MÓDULO ADMINISTRADOR

3.12.1. Módulo responsável por gerenciar o sistema:

a) Permitir criar, editar, desativar e remover usuários do sistema;

b) Permitir definir perfis e permissões;

c) Permitir aplicar regras de segurança;

3.12.2. Permitir acesso quando requisitado a informações técnicas do servidor web, gráficos do uso de processamento, memória ram e armazenamento.

3.12.3. Permitir acesso a informações de atualizações do software.

3.13. MÓDULO DE PROTOCOLO

3.13.1. Permitir cadastro de tipos de processos.

3.13.2. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.

3.13.3. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.

3.13.4. Permitir a abertura de processos através do portal dos segurados, com emissão de alertas aos usuários do sistema.

3.13.5. Permitir anexar documentos através do portal dos segurados.

3.13.6. Permitir o acompanhamento dos processos, com visualização de todas as fases e responsáveis.

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

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

3.13.9. Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.

3.13.10. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis em ambiente digital, dispensando o trâmite de papéis.

3.13.11. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir a sequência por ano, mês, origem e espécie.

3.13.12. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.

3.13.13. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo



definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.

- 3.13.14. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.
- 3.13.15. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- 3.13.16. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
- 3.13.17. Controlar as fases, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- 3.13.18. Controlar a vinculação do processo por apensamento.
- 3.13.19. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, png, doc, entre outros) nos processos.
- 3.13.20. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino de processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- 3.13.21. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- 3.13.22. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo.
- 3.13.23. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- 3.13.24. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
- 3.13.25. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
- 3.13.26. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
- 3.13.27. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
- 3.13.28. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 3.13.29. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- 3.13.30. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário



informar o número do Processo e o código verificador.

- 3.13.31. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- 3.13.32. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além das quais movimentos foram assinados digitalmente.
- 3.13.33. Permitir o cadastramento do Workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- 3.13.34. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto.
- 3.13.35. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
- 3.13.36. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
- 3.13.37. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
- 3.13.38. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- 3.13.39. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.
- 3.13.40. Emitir relatório de impressão de Workflow.

3.14. MÓDULO PORTAL DO SEGURADO

- 3.14.1. Permitir a simulação de benefícios.
- 3.14.2. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.14.3. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.
- 3.14.4. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.

- 3.14.5. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.14.6. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
- 3.14.7. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais e recadastramento.
- 3.14.8. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.14.9. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.14.10. Permitir a emissão de Holerite .
- 3.14.11. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- 3.14.12. Permitir realização de prova de vida.
- 3.14.13. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- 3.14.14. O portal deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.
- 3.14.15. O usuário deverá conseguir utilizar o portal após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.
- 3.14.16. O aplicativo deve permitir a simulação de benefícios utilizando informações do módulo previdenciário. O simulador deve ser parametrizado conforme orientações do Iprem.

3.15. APLICATIVO DO SEGURADO

- 3.15.1. O aplicativo deverá estar disponível nas principais plataformas (Android e IOS).
- 3.15.2. O aplicativo deverá estar disponível para download nas principais lojas (Google Play e Apple Store).
- 3.15.3. O aplicativo deverá utilizar tecnologia nativa, excluindo o uso de WebViews e PWA (Progressive Web App).
- 3.15.4. O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do portal do segurado.
- 3.15.5. O aplicativo deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário),

facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.

- 3.15.6. O usuário deverá conseguir utilizar o aplicativo após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.
- 3.15.7. O aplicativo deverá permitir que o usuário altere seu telefone e senha.
- 3.15.8. O aplicativo deverá permitir que o usuário realize solicitações integradas ao módulo de protocolo. Cada solicitação deverá ser um processo dentro do workflow do Iprem.
- 3.15.9. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações.
- 3.15.10. O aplicativo deverá utilizar o mesmo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) do sistema.
- 3.15.11. Permitir a simulação de benefícios.
- 3.15.12. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.15.13. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.
- 3.15.14. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
- 3.15.15. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.15.16. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
- 3.15.17. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- 3.15.18. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.15.19. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.15.20. Permitir a emissão de Holerite.
- 3.15.21. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- 3.15.22. Permitir a atualização cadastral, recadastramento e a realização de prova de vida.
- 3.15.23. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- 3.15.24. O aplicativo deve permitir a simulação de benefícios utilizando informações do módulo



previdenciário. O simulador deve ser parametrizado conforme orientações do Iprem.

3.16. SERVIÇOS SOB DEMANDA

- 3.16.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, o Iprem poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados presencialmente na sede da Contratante ou por videoconferência, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- 3.16.2. A customização dos softwares abrange os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste Termo de Referência.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. SUPORTE TÉCNICO

- 4.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, por ao menos 8 horas no período entre 8:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
 - c) solucionar problemas ou corrigir erros verificados pelos usuários.
- 4.1.2. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.
- 4.1.3. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.
- 4.1.4. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- 4.1.5. O suporte técnico poderá também ser realizado por telefone, e-mail, internet, pelo próprio sistema.



4.1.6. O suporte via acesso remoto será feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

4.2. MANUTENÇÃO

4.2.1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos Sistemas contratados, durante a execução do contrato.

4.2.2. A manutenção corretiva abrange a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, sendo que o funcionamento está em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. Tal processo inclui o diagnóstico e a correção.

4.2.3. A manutenção legal deverá ocorrer quando houver mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema, durante a vigência contratual.

4.2.4. A manutenção evolutiva abrange a atualização do Software necessárias para o bom funcionamento, através da adição de novas funcionalidades aos Sistemas não previstas nas especificações técnicas do Termo de Referência, ou inexistentes no momento do recebimento do Software.

4.2.5. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os Sistemas, sempre que necessário, para a correção de falhas, para o atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado e para a manutenção do bom funcionamento, sem quaisquer ônus adicionais para o Iprem, durante a vigência contratual.

4.3. REQUISITOS DO SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO)

4.3.1. O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente todos os requisitos quanto ao software, sob pena de rescisão contratual.

4.3.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

4.3.3. O Sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipos de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

4.3.4. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir



que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

- 4.3.5. Por questão de performance o sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP e C#) no lado servidor e HTML5 + CSS3 + JavaScript no lado cliente. O sistema também pode ser desenvolvido em frameworks JavaScript (React e Angular).
- 4.3.6. O sistema deve possuir um design responsivo e renderizar nos dispositivos disponibilizados pela ferramenta de desenvolvedor do Google Chrome (versão 90 ou superior). Também devem ser usados recursos mais modernos e estáveis disponíveis.
- 4.3.7. O sistema deve possuir gerenciamento de sessão possibilitando ao administrador determinar o tempo máximo que a sessão dos usuários deverá ficar ativa após realizarem o login. A sessão do usuário deverá ficar ativa mesmo após o fechamento de todas as páginas e guias do sistema, permitindo a utilização sem efetuar login durante o limite de tempo determinado pelo administrador.
- 4.3.8. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.
- 4.3.9. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado): Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Microsoft Edge e Safari.
- 4.3.10. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.
- 4.3.11. As atualizações do sistema devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
- 4.3.12. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário à documentação de cada release lançada/atualizada.
- 4.3.13. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
- 4.3.14. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.



- 4.3.15. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
- 4.3.16. Os formulários devem utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas essenciais, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
- 4.3.17. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:
- a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponível no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;
 - b) Definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis, devendo possuir perfis com permissões já pré-definidas e personalizadas (consulta, alteração, inclusão, exclusão) quando disponíveis;
 - c) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- 4.3.18. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:
- a) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa;
 - b) Através de token e-CPF/e-CNPJ;
 - c) Através da conta Google do usuário.
- 4.3.19. Permitir que o sistema seja configurado para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.
- 4.3.20. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.
- 4.3.21. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:
- a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;
 - b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);
 - c) Emissão de empenhos;



4.3.22. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

- a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.
- b) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
- c) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

4.3.23. Deve conter recurso de workflow que se caracteriza sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o workflow. O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma relação com o outro.

4.4. REQUISITOS DA HOSPEDAGEM WEB (NUVEM)

- 4.4.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores (banco de dados, aplicativos e firewall), deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência.
- 4.4.2. O serviço deverá contar com Data Centers com padrão mínimo TIER 2, que forneçam um ambiente seguro, controlado e com redundâncias de equipamentos.
- 4.4.3. O serviço deverá possuir tráfego ilimitado.
- 4.4.4. O serviço deverá possuir backup diário da base de dados.
- 4.4.5. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.
- 4.4.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, de espaço em disco e de memória RAM, esta deverá ocorrer de forma escalável conforme a necessidade para o atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste Termo de Referência.
- 4.4.7. O Serviço de Hospedagem deverá possuir os requisitos mínimos abaixo:

Processamento	2 vCPU
Memória RAM	4GB
Espaço para armazenamento	200GB - HD ou SSD
Transferência	Ilimitada

4.4.8. A Contratada, fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

4.4.9. A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, possuindo firewall's de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; realizar análise do tráfego afim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço; disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido; deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada;

5. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

5.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

5.2. As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.



- 5.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 5.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 5.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

6. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO

6.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:
- 6.1.2. Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Edital.
- 6.1.3. Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste Termo, durante toda a vigência contratual;
- 7.2. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos Sistemas;



- 7.3. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, municipal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento às mudanças nas legislações;
- 7.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem à contratação;
- 7.5. Manter o(s) servidor(es) da Contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 7.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do Iprem, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 7.7. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 7.8. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- 7.9. A Contratada se obriga fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à Contratante, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.
- 7.10. Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao Iprem todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.
- 7.11. A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações (banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 dias (semanal). Deverá também prover um meio de download destes backups para o setor de TI. É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.
- 7.12. A Contratada deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações contratuais que disponham de proteções equivalentes às previstas nesta cláusula em relação aos dados pessoais que tiver acesso.
- 7.13. A Contratada se compromete a:



- i. Tratar os Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do presente Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais, sendo certo que caso não possa cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente o Contratante desse fato, o qual terá o direito de suspender o compartilhamento dos Dados Pessoais e/ou de rescindir o Contrato;
- ii. Dispor de procedimentos necessários para que terceiros autorizados a acessar os Dados Pessoais, incluindo os subcontratantes, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados Pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Operador, incluindo os subcontratantes, devem ser obrigados a tratar os Dados Pessoais apenas sob a orientação da Contratada;
- iii. Indicar ao Contratante um setor profissional capacitado a responder às consultas relativas ao Tratamento de Dados Pessoais e cooperar de boa-fé com a Contratante, os Titulares e a Autoridade Nacional em todas as eventuais consultas num prazo razoável;
- iv. Não divulgar nem transferir Dados Pessoais a terceiros responsáveis pelo Tratamento de Dados Pessoais estabelecidos em países que não possuam regime de proteção de Dados Pessoais compatível com os termos deste Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais;
- v. No que tange às transferências posteriores de Dados Sensíveis, garantir que os Titulares deem o seu consentimento inequívoco para esse efeito; e
- vi. Notificar imediatamente o Contratante e em prazo nunca superior a 24 (vinte e quatro) horas no que diz respeito a:
 - a. Qualquer intimação, pedido, requisição de cooperação judicial no que diz respeito a divulgação de Dados Pessoais;
 - b. Qualquer acesso acidental ou não autorizado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.
- 8.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.



- 8.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- 8.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços.
- 8.5. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão Técnica designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem.
- 8.6. Conferir e atestar ou solicitar alterações no relatório de serviços prestados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do mesmo.
- 8.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso.
- 8.8. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o Sistema e Programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança.
- 8.9. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados.
- 8.10. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.
- 8.11. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 8.12. Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela Contratada.
- 8.13. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 8.14. Designar no mínimo um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização.
- 8.15. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.
- 8.16. Dar prioridade aos técnicos da Contratada para utilização do equipamento da Contratante quando da visita técnica dos mesmos.
- 8.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da Contratante, respondendo por



quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao Contratante, sem expressa autorização escrita da Contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O desembolso se fará mediante a rubrica das dotações orçamentárias: xx.xx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxxxx, Ficha: xx , ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado, conforme estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente.

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos Sistemas serão pagos em parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados;
- b) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados;
- c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais, condicionado ao atesto do fiscal do contrato.
- d) A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.



11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.
- 11.2. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o Índice que vier a substituí-lo.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A gestão do presente contrato é de responsabilidade do gestor do contrato, obedecida as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e pelo Edital e seus Anexos.
- 12.2. A Contratante nomeará 02 (dois) fiscais que acompanharão e avaliarão periodicamente os módulos do Sistema fornecido pela Contratante emitindo pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 13.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global.

Pouso Alegre, de de 2021.

ADRIANA CRISTINA MOREIRA

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO



DANIEL RIBEIRO VIEIRA

DIRETOR DE FINANÇAS

JULIANA CRISTINA MEGALE

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

JULIANA MOTA RIBEIRO

DIRETORA DE BENEFÍCIOS

LUCAS BARBOSA

ASSESSOR GERAL DE COMUNICAÇÃO

TATIANE MOREIRA MURONI

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO



ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/ Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Pregão Eletrônico nº 01/2022.

Senhora Pregoeira:

A empresa, inscrita no CNPJ nº apresenta sua proposta abaixo discriminada para o objeto da licitação, conforme as especificações contidas no Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição
4. Implantação			
1.1.	01	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
5. Fornecimento			
2.1.	12	Meses	Módulo Previdenciário
2.2.	12	Meses	Módulo de Arrecadação
2.3.	12	Meses	Módulo de Concessão
2.4.	12	Meses	Módulo de Perícia Médica
2.5.	12	Meses	Módulo Folha de Pagamento



2.6.	12	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.7.	12	Meses	Módulo Web Services
2.8.	12	Meses	Módulo Administrador
2.9.	12	Meses	Módulo de Protocolo
2.10.	12	Meses	Módulo Portal do Segurado
2.11.	12	Meses	Aplicativo do Segurado
6. Serviços sob demanda			
3.1.	40hs	Horas	Serviços de treinamento e capacitação
3.2.	60hs	Horas	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

Igualmente declaramos que:

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Instituto a pessoa do Sr. (a),
 _____ portador(a) da cédula de identidade n°
 _____ e do CPF n° _____, com
 endereço _____, telefone (____) _____
 e endereço eletrônico _____.

Tomamos conhecimento e concordamos integralmente com todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive seus anexos, obrigando-se ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

(Local), XX de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável da Empresa
(identificação/qualificação)

ANEXO III - TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento às determinações da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10520/02, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 01/2022, a empresa _____ (razão social) estabelecida na _____ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para execução do objeto e em particular:

- a) Aceita todas as condições do Edital em epígrafe.
- b) Cumpre plenamente os requisitos da habilitação definidos neste Edital.
- c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta.
- d) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- e) Não há fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- f) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Eletrônico.
- g) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2022.



Assinatura do Responsável da Empresa
(identificação/qualificação)



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LC N°

123/2006

Pregão Eletrônico nº 01/2022.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME - ou Empresa de Pequeno Porte - EPP - ou Equiparada), conforme art. 3º da lei complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93.

(Local), de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável da empresa

(identificação/qualificação)



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XX/202X

**LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, EM NUVEM, DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
POUSO ALEGRE/MG E XXXX. PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
EM LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, EM
NUVEM, DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM
FOCO EM RPPS, INCLUINDO APLICATIVO E
SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE
DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E
SUPORTE TÉCNICO.**

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2022

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de 202X (dois mil e vinte e XXX), nesta cidade de Pouso Alegre, MG, as partes de um lado o **Instituto de Previdência Municipal de**



Pouso Alegre - Iprem, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, sediada na Praça João Pinheiro, 229, Centro, CNPJ sob o nº 86.754.348.0001-90, neste ato representada pela Sra. Fátima Aparecida Belani, Diretora Presidente do IPREM, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº XXXX, devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXX e a Diretora de Administração Ludmilla Thaís Cabral Silva, servidora comissionada do IPREM, portadora da cédula de identidade RG MG XXXX e CPF XXXXX, ambas residentes e domiciliadas nesta cidade, com endereço administrativo o supracitado doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa XXXX doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do Pregão, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, observado o Decreto Municipal nº 5.130/20, que regulamentou o Pregão Eletrônico no Município de Pouso Alegre/MG, bem como o Edital referido, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, e suporte técnico, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

1.2. Os programas serão organizados por Módulos distribuídos da seguinte maneira:

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas
1. IMPLANTAÇÃO			
1.1	1	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
2. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA IPREM			



2.1.	12	Meses	Módulo Previdenciário
2.2.	12	Meses	Módulo de Arrecadação
2.3.	12	Meses	Módulo de Concessão
2.4.	12	Meses	Módulo de Perícia Médica
2.5.	12	Meses	Módulo Folha de Pagamento
2.6.	12	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.7.	12	Meses	Módulo Web Services
2.8.	12	Meses	Módulo Administrador
2.9.	12	Meses	Módulo de Protocolo
2.10.	12	Meses	Módulo Portal do Segurado
2.11.	12	Meses	Aplicativo do Segurado
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA			
3.1	40hs	Hora	Serviços de treinamento e capacitação.
3.2	60hs	Hora	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

1.3. A Contratada deverá executar os serviços nas condições descritas no Edital e no Termo de Referência.

1.4. A Contratada prestará os serviços mediante ordem de serviços emitida pelo Departamento requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. No exercício de 202X, a despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Ficha: xx

2.2. O Iprem incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previstos no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.2. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

3.3. O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados, instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. A contratante pagará à Contratada o valor global de até R\$ XXXX (XXX), sendo:

4.1.1 Parcela única no valor de R\$XXX (XXX) para implantação do sistema, em até 15 (quinze dias) contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.



4.1.2 O valor de até R\$XXX (XXX) para serviços sob demanda variável, sendo pago de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

4.1.3 O valor de R\$ XXX (XXXX) para o provimento do Sistema, suporte técnico e demais serviços, sendo pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, em até 15 (quinze) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários.

4.2 Planilha de Custos e Valores:

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas	Média Final	
				Valor Unitário	Valor Global
1. IMPLANTAÇÃO					
1.1	1	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários.	R\$ XXX	R\$ XXX
SUBTOTAL 1				R\$ XXX	
2. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA IPREM					
2.1.	12	Meses	Módulo Previdenciário	R\$ XXX	R\$ XXX
2.2.	12	Meses	Módulo de Arrecadação	R\$ XXX	R\$ XXX
2.3.	12	Meses	Módulo de Concessão	R\$ XXX	R\$ XXX
2.4.	12	Meses	Módulo de Perícia Médica	R\$ XXX	R\$ XXX



2.5.	12	Meses	Módulo Folha de Pagamento	R\$ XXX	R\$ XXX
2.6.	12	Meses	Módulo Portal da Transparência	R\$ XXX	R\$ XXX
2.7.	12	Meses	Módulo Web Services	R\$ XXX	R\$ XXX
2.8.	12	Meses	Módulo Administrador	R\$ XXX	R\$ XXX
2.9.	12	Meses	Módulo de Protocolo	R\$ XXX	R\$ XXX
2.10.	12	Meses	Módulo Portal do Segurado	R\$ XXX	R\$ XXX
2.11.	12	Meses	Aplicativo do Segurado	R\$ XXX	R\$ XXX
Subtotal 2				R\$ XXX	R\$ XXX
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA					
3.1	40hs	Hora	Serviços de treinamento e capacitação.	R\$ XXX	R\$ XXX
3.2	60hs	Hora	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante	R\$ XXX	R\$ XXX
Subtotal 3				R\$ XXX	
VALOR TOTAL				R\$ XXX	

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo IPREM, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/ Fatura será precedida da apresentação de relatório dos serviços prestados e do atesto do fiscal do contrato acerca da execução dos serviços, observados os cronogramas para instalação, manutenção e treinamento convencionados ou demais disposições estabelecidas no Edital e no contrato.

5.2.1. O relatório dos serviços executados referente ao item 1.2 deverá ser encaminhado ao IPREM após a finalização dos trabalhos de implantação, migração de dados e treinamento inicial dos usuários ao qual se refere o item 3 do Termo de Referência;

5.2.2 O relatório dos serviços executados referentes ao item 1.2, subitem 2 (Fornecimento do Sistema) deverá ser encaminhado mensalmente e deverá incluir tanto o valor fixo mensal, quanto o valor das horas técnicas, **caso estas sejam solicitadas e executadas.**

5.3. O servidor responsável verificará, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação, o relatório de serviço, comunicando à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor convencionado, acompanhada da planilha de medição de serviços e de eventuais memórias de cálculo.

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

5.5. O pagamento está condicionado à verificação das condições de Habilitação exigidas no Edital. Constatada situação de irregularidade, a Contratada será advertida por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

5.6. 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.



5.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

5.9. Somente por motivo de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindindo o contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

5.11. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ATRASOS E REAJUSTE

6.1. Os preços pela execução dos serviços, objeto desta licitação serão fixos e irrevogáveis nos primeiros doze (12) meses da execução contratual, sendo que após 12 (doze) meses de vigência, a Contratada poderá solicitar reajustamento de preços apresentando nova planilha de preços por valor limitado ao IPCA ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



7.1. A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos dos serviços prestados até 15 (quinze) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados, obedecendo a tramitação interna dos empenhos, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.2. Fiscalizar a execução dos serviços, por Fiscal(s) designado pela Diretora Presidente, nomeado para este fim, o que não cessará ou diminuirá a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.3. O Fiscal(s) fará o acompanhamento de todo processo de instalação e gestão do Sistema.

7.4. O Fiscal(s) do contrato terá como competência acompanhar e avaliar periodicamente os módulos do sistema, emitindo pareceres adequações e ou modificações.

7.5. Quando solicitado pelo Fiscal(s) do Contrato adequação e ou modificação dos Softwares ou dos módulos, solicitações estas que estejam em conformidade com o Edital e o Termo de Referência, fica a Contratada obrigada a fazê-la nos prazos estipulados no Termo de Referência e no Edital.

7.6. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela Contratada.

7.7. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

7.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.



7.9. Disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.).

7.10. Disponibilizar Microcomputador com acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido.

7.11. Alocar equipe com pelo menos 01 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto deste contrato, conforme solicitação do Departamento requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo I - Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.2. Fica a Contratada responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se prestar os serviços conforme exigido neste Edital e em seus anexos.

8.3. Obriga-se a Contratada manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. Suspender, por determinação expressa do IPREM de Pouso Alegre/MG, a prestação dos serviços que não estejam de acordo com o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos.

8.5. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento deste contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.



8.6. Proceder à manutenção e atualização do Sistema contratado, de acordo com a Proposta Comercial e Termo de Referência.

8.7. A Contratada deverá atender o Contratante sempre que necessário também por meio de Internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade. Acompanhar o Sistema, bem como esclarecer e solucionar as dúvidas e problemas de operação do sistema.

8.8. Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do sistema, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram da determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o IPREM comunique, por escrito, à empresa a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas.

8.9. Disponibilizar para a Contratante, versões mais evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções já existentes, implementações de novas funções e adequações a novas tecnologia buscando o aperfeiçoamento constante do produto, de acordo com as solicitações do IPREM, calculando-se previamente o número de horas e o prazo utilizados para Customização do Software.

8.10. Providenciar no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro), as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software.

8.11. As demais medidas corretivas de ordem legal deverão ser atendidas no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.12. As medidas corretivas de suporte técnico deverão ser atendidas de imediato.



8.13. A Contratada obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários nos quantitativos dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

8.14. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do IPREM de Pouso Alegre/MG, e documentos fornecidos pelo Instituto ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

8.15. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte os trabalhos nos quais foram detectados defeitos, vícios ou incorreções resultante da prestação dos serviços ou dos métodos empregados.

8.16. Responsabiliza-se a Contratada pelos danos causados diretamente ao IPREM de Pouso Alegre/MG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

8.17. Todos os dados (informações) constantes do banco de dados do IPREM são de propriedade do próprio Instituto.

8.18. Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao IPREM todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.

8.19. A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações (banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 (sete)



dias (semanal). Deverá também prover um meio de download destes backups para o setor de TI. É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.130/2020 e demais normas pertinentes.

9.2. A Contratada que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, fornecer qualquer informação inverídica, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado ou comprovado, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência;



II - multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após que, aplicar-se-á multa prevista na alínea “III” desta cláusula;

III - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV - na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, haverá a suspensão ao direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

V - declaração de inidoneidade, quando a Contratada deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular Processo Administrativo, cobradas administrativamente ou judicialmente.

Parágrafo Segundo - Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município de Pouso Alegre - MG e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

Parágrafo terceiro - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os eventuais prejuízo que seu ato venha a acarretar ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO



10.1 A Contratante reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária.
- b) A subcontratação dos serviços, exceto hospedagem.
- c) Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da Contratada.
- d) O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à Contratada.
- e) Outras ocorrências, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A Contratante poderá, também, rescindir o contrato, independentemente dos motivos por mútuo acordo reduzido a termo.

10.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada dará ensejo à rescisão contratual, conforme art. 55, inc. XIII da lei 8666/93.

10.4. Caso a Contratada seja considerada inidônea, haverá a suspensão ao direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do serviço ou recibo, firmado por



fiscal(s) do IPREM de Pouso Alegre/MG, responsável pelo recebimento e conferência dos serviços contratados.

11.2. A Contratante, por meio do Centro de Processamento de Dados - CPD (setor TI) e do(s) fiscal(s) do contrato exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contrato, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

11.3. O(s) fiscal(s) do contrato terá como competência acompanhar e avaliar periodicamente os módulos do Sistema, emitindo pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações. Deverá, ainda, emitir parecer técnico opinando sobre a conveniência ou não de eventuais prorrogações do contrato, quando do término de sua vigência.

11.4. O sistema licenciado e os serviços prestados pela Contratada deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

11.5. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da Contratada:

- Planejamento da Instalação;
- Instalação dos módulos ou componentes;
- Parametrização;
- Testes unitários e integrados;
- Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;



- Geração de documentação de todas as etapas.

11.6. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada, mediante acompanhamento de servidores designados pela Contratante.

11.7. Uma equipe da Contratada deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá também garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões de correntes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela Contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas durante a vigência deste instrumento sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

11.8. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela Contratada, um resumo escrito das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

11.9. Os prazos e condições para execução dos serviços serão os constantes do cronograma físico de implantação do sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

11.20. O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados, instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

11.21. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência do Contratante poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega do produto.



11.22. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos **manuais completos** com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

11.23. A Contratada deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto sendo-lhe vetado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

11.24. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erro do sistema serão realizadas pela Contratada, sem ônus adicionais para Contratante, durante todo o período de vigência deste instrumento.

11.25. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à Contratada arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos pelo gestor e fiscal do contrato.

12.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes e prepostos.

12.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização podendo para isso:

12.3.1. observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.



12.3.2. ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

12.3.3. quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte e conforme o estipulado no art. 65 da Lei 8.666/93, bem como desde que haja interesse da Administração com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 O presente Termo de contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19 Decreto Municipal nº 5130/2020 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Todos os encargos sociais, previdenciários, de caráter securitário, trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de contrato correrão por conta da Contratada.

15.2. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, combinado com o inc. XII do art. 55, todos da Lei nº 8.666/93.

15.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da Contratada com terceiros, exceto a subcontratação dos serviços de hospedagem, sob pena de aplicação de sanção e inclusive rescisão contratual.

15.4. Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Contratante, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.5. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Contratante para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação ensejará a rescisão do contrato.

15.6. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inc. II, letra d, da lei 8.666/93, por repactuação precedida de cálculos e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

15.7. O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º do art. 65 da lei 8.666/93.

15.8. O objeto deste contrato deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.



15.9. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

15.10. Qualquer tolerância por parte da Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo a contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.11. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Instituto, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão de executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese se ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.12. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste contrato e mesmo após o seu término.

15.13. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto deste contrato serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa



autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

15.14. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, resguardada a supremacia do Direito Público.

15.15. O Termo de Referência e o Edital são parte integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstenendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

16.2. As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

16.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser



promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

16.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DIREITO DAS PARTES

17.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078 (Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo do Contrato.

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.



Pouso Alegre/MG, XX de XXX de 202X.

XXXX

Contratada

Fátima Aparecida Belani

Diretora Presidente

Ludmilla Thaís Cabral Silva

Diretora de Administração

Iprem-Instituto De Previdência Municipal De Pouso Alegre

Contratante

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



ANEXO VI - TESTE DE CONFORMIDADE

1. PROVA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

1.1. Objetivo e abrangência: Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades do Iprem, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada prova de conceito durante a sessão visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante, conforme itens constantes na planilha abaixo.

1.2. Não pretende o Iprem analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas.

1.3. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.

1.4. O artigo 4 °, VII e X, da Lei n 10.520/2002, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

1.5. Da forma de realização da Prova de Conceito: Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo: Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a Comissão Técnica do Iprem e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para iniciar a Prova de Conceito.

1.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes da área que será atendida pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

1.7. O licitante declarado provisoriamente vencedor que não conseguir demonstrar a operacionalidade do sistema considerado em sua proposta será desclassificado, prosseguindo-se o certame com relação às propostas seguintes da ordem de classificação.

1.8. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica do Iprem. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência, especificamente para aqueles constantes na planilha abaixo.



1.9. Poderão os licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

1.10. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, constantes na planilha abaixo, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

1.11. O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos, estipulados na planilha abaixo, em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

1.12. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

1.13. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

1.1. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO	Atende item solicitado	
	Sim	Não
A. CADASTRO PREVIDENCIÁRIO		
1.1.1. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.		
1.1.5. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.		
1.1.9. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).		
1.1.13. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.		
1.1.14. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos.		
1.1.15. Permitir o registro de períodos sem contribuição.		
1.1.16. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.		
1.1.24. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.		
1.1.25. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.		
1.1.27. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à avaliação atuarial.		



1.1.28. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.		
B. RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO		
1.1.29. Permitir a geração de mala direta para envio de convocação dos beneficiários.		
1.1.30. Permitir a convocação por tipo de benefício, por situação previdenciária e convocação individual.		
1.1.31. Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas.		
1.1.34. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados.		
1.1.35. Permitir a emissão de relatórios de gestão, com demonstração comparativa de realizados, pendentes e não realizados.		
1.1.36. Emitir relatórios com demonstração gráfica e estatística.		
C. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC		
1.1.37. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, considerando a Portaria MPS 154 de 15/05/2008 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.		
1.1.38. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico, através de consulta ao código de validação ou número da certidão, diretamente no site do Iprem.		
1.1.39. Permitir a geração de quadro de frequência, bem como da relação de contribuições, para fins de conferência na elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.		
1.1.40. Permitir o lançamento de faltas, atestados médicos e demais afastamentos, bem como das remunerações e contribuições do servidor de forma manual.		
1.1.41. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificado e o órgão para o qual a certidão foi destinada.		
D. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		
1.1.42. Emissão de formulário constando os dados exigidos nas legislações pertinentes ao COMPREV, com relação às aposentadorias e pensões concedidas no Instituto.		
1.1.43. Permitir a geração de relatório dos benefícios passíveis de compensação previdenciária, contendo tempo utilizado.		
1.1.44. Possibilitar a emissão de relatório contendo os tempos averbados de RGPS ou de outros RPPS, contando a data de vinculação e desvinculação, bem como o tempo aproveitado em dias.		
1.1.45. Permitir a geração de relatórios padronizáveis, a fim de possibilitar melhorias nos levantamentos de dados, bem como na conferência das informações relativas ao COMPREV.		



1.2. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO		
1.2.1. Objetivo: executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimento de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual.		
1.2.2. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.		
1.2.3. Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, no tipo normal, suplementar e 13º (décimo terceiro).		
1.2.4. Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.		
1.2.5. Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no sistema.		
1.2.6. Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os contribuintes no período.		
1.2.7. Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.		
1.2.8. Permitir registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais.		
1.2.9. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.		
1.2.10. Emitir relatório consolidado da arrecadação.		
1.2.11. Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.		
1.2.12. Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa.		
1.2.13. Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, parte servidor, parte ente, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.		
1.2.14. Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).		
1.2.15. Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período.		
1.2.16. Permitir a visualização em tela de relatórios, respeitando filtros pré-selecionados e possibilitar rolagem da página para conferência.		



1.2.17. Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.		
1.2.18. Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.		
1.2.19. Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).		
1.2.20. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.		
1.2.21. 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.		
1.2.22. Permitir a emissão de relatórios com a totalização, com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.		
1.2.23. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, licenciados e cedidos, conforme o caso.		
1.2.24. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias.		
1.2.25. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento.		
1.2.26. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias depois de realizado o pagamento.		
1.2.27. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido.		
1.2.28. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, guia paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.		
1.2.29. Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.		



1.2.30. Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderiam se aposentar.		
1.2.31. Exportar os dados em planilha eletrônica, exemplo arquivos tipo xls, xlsx para o cálculo atuarial.		
1.2.32. Importar as bases de contribuição de 07/1994 até a presente data.		
1.2.33. Importar as bases de contribuição a partir de 1993 para fins de consulta.		
1.2.34. Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição.		
1.2.35. Possibilitar a marcação de verbas detalhadas indicando quais verbas incidem na previdência.		
1.2.36. Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição e detalhamento das verbas de contribuição.		
1.3. MÓDULO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO		
1.3.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e autárquica, bem como dos registros de tempos de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público.		
1.3.2. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando a data provável em que o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria.		
1.3.4. O sistema deverá permitir, quanto à simulação, concessão e cálculo dos benefícios, à legislação vigente, bem como as alterações normativas que ocorrerem durante a vigência do contrato.		
1.3.5. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.		
1.3.7. Emissão de declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo público padronizável.		
1.3.15. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.		
1.3.16. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.		
1.3.17. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.		
1.3.18. Permitir a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial.		
1.3.19. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.		
1.3.20. Permitir apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente.		
1.3.22. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.		



1.3.24. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência econômica ou da condição do beneficiário pela perícia médica.		
1.3.25. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão, constando motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.		
1.3.26. Emitir alertas sobre encerramento de cotas de pensão por morte conforme parâmetros previamente cadastrados.		
1.3.32. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.		
1.4. MÓDULO PERÍCIA MÉDICA		
1.4.1. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.		
1.4.2. Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias.		
1.4.4. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.		
1.4.8. Permitir a revisão de perícias já concluídas.		
1.4.9. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.		
1.4.11. Permitir realização de perícias de reavaliação de aposentadorias por invalidez, com emissão de alertas, para o prazo de realização de nova avaliação, de acordo com a legislação vigente.		
1.4.12. Permitir a realização de perícia para avaliação de dependente inválido.		
1.4.13. Permitir a realização de perícia para fins de verificação de atividades com exposição a condições insalubres, para fins de emissão de laudo de concessão para aposentadoria especial.		
1.4.14. Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.		
1.4.15. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.		
1.4.17. Emitir laudo de perícia médica.		
1.4.21. Emitir relatórios para gestão.		
1.5. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO		
1.5.1. Atualização automática dos índices e tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e demais índices e tabelas utilizadas neste RPPS, oriundos dos órgãos federais, estaduais ou municipais.		
1.5.2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.		



1.5.3. Possuir cadastro de tipos de verbas.		
1.5.4. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF.		
1.5.7. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.		
1.5.8. Possibilitar a importação de arquivos para lançamento automático das parcelas de empréstimos bancários dos segurados na folha de pagamento, bem como a importação de outros arquivos de lançamento de rubricas de proventos e descontos, de acordo com as necessidades do Instituto.		
1.5.9. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal.		
1.5.10. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.		
1.5.11. Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.		
1.5.12. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.		
1.5.14. Gerar créditos em conta em forma de arquivo bancário, permitindo os registros dos dados dos créditos (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema.		
1.5.17. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade.		
1.5.18. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS.		
1.5.21. Permitir emissão de relatório com comparativos com mês anterior ao reajuste, com detalhamento do percentual de variação.		
1.5.23. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.		
1.5.25. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme legislação federal.		
1.5.27. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.		
1.5.28. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.		



1.5.29. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha.		
1.5.31. Possibilitar o cruzamento de dados com SISOBI ou SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha.		
1.5.34. Permitir o cálculo automático de limitação de benefícios, para atendimento ao disposto no art. 24 da Emenda Constitucional 103/2019.		
1.6. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
1.6.1. Disponibilizar as informações em tempo real (ou a critério do cliente) no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.		
1.6.2. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.		
1.6.3. Possuir Registro no www.contaspublicas.gov.br .		
1.6.4. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.		
1.6.9. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.		
1.7. MÓDULO WEB SERVICES		
1.7.1. O módulo Web Services é responsável pela comunicação do sistema com os seguintes sistemas e serviços:		
a) Sistema administrativo do Iprem;		
b) Sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;		
c) Sistema administrativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre;		
d) SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil);		
e) CNIS-RPPS (Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social);		
f) E-Social;		
g) SICOM;		
h) COMPREV;		
i) SIPREV-MPS;		
j) FGV - IGPM;		
k) Simulador de aposentadoria do IPREM.		



1.7.2. A comunicação entre os sistemas deverá ser instantânea e automática, utilizando API (conjunto de definições e protocolos usado no desenvolvimento e na integração de software de aplicações), excluindo a necessidade de importação e exportação de arquivos. O uso de arquivos só será permitido quando o sistema destinatário não possuir API, desta forma a Contratada deverá disponibilizar a ferramenta para exportação ou importação do arquivo atendendo o leiaute requisitado para o funcionamento.		
1.7.3. Permitir uma comunicação (API) que consiga transferir as informações necessárias do Módulo Folha de Pagamento para realizar os empenhos no sistema administrativo do Iprem.		
1.7.4. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com a Prefeitura e Câmara de Pouso Alegre.		
1.7.5. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com o sistema administrativo do Iprem.		
1.7.6. Permitir a comunicação do sistema com os sistemas descritos no item 3.11.1 para obter as informações necessárias para o Iprem. Se for necessário, a contratada deverá disponibilizar a interface dentro do sistema para consultar e visualizar essas informações.		
1.8. MÓDULO ADMINISTRADOR		
1.8.1. Módulo responsável por gerenciar o sistema:		
a) Permitir criar, editar, desativar e remover usuários do sistema;		
b) Permitir definir perfis e permissões;		
c) Permitir aplicar regras de segurança;		
1.8.2. Permitir acesso quando requisitado a informações técnicas do servidor web, gráficos do uso de processamento, memória ram e armazenamento.		
1.8.3. Permitir acesso a informações de atualizações do software.		
1.9. MÓDULO DE PROTOCOLO		
1.9.1. Permitir cadastro de tipos de processos.		
1.9.2. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.		
1.9.4. Permitir a abertura de processos através do portal dos segurados, com emissão de alertas aos usuários do sistema.		
1.9.6. Permitir o acompanhamento dos processos, com visualização de todas as fases e responsáveis.		
1.9.7. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.		
1.9.12. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.		



1.9.13. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.		
1.9.14. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.		
1.9.25. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.		
1.9.26. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.		
1.9.28. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.		
1.9.30. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador.		
1.9.36. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.		
1.9.38. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.		
1.9.39. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.		
1.10. MÓDULO PORTAL DO SEGURADO		
1.10.1. Permitir a simulação de benefícios.		
1.10.2. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.		
1.10.3. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.		
1.10.4. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.		
1.10.5. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.		
1.10.10. Permitir a emissão de Holerite .		
1.10.11. Permitir a emissão de Ficha Financeira.		
1.10.12. Permitir realização de prova de vida.		
1.10.13. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.		
1.10.14. O portal deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.		
1.11. APLICATIVO DO SEGURADO		
1.11.1. O aplicativo deverá estar disponível nas principais plataformas (Android e IOS).		



1.11.3. O aplicativo deverá utilizar tecnologia nativa, excluindo o uso de WebViews e PWA (Progressive Web App).		
1.11.4. O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do portal do segurado.		
1.11.5. O aplicativo deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.		
1.11.7. O aplicativo deverá permitir que o usuário altere seu telefone e senha.		
1.11.9. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações.		
1.11.10. O aplicativo deverá utilizar o mesmo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) do sistema.		
1.11.11. Permitir a simulação de benefícios.		
1.11.12. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.		
1.11.14. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.		
1.11.15. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.		
1.11.16. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).		
1.11.17. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.		
1.11.20. Permitir a emissão de Holerite.		
1.11.21. Permitir a emissão de Ficha Financeira.		
1.11.22. Permitir a atualização cadastral, recadastramento e a realização de prova de vida.		
1.11.23. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.		
1.11.24. O aplicativo deve permitir a simulação de benefícios utilizando informações do módulo previdenciário. O simulador deve ser parametrizado conforme orientações do Iprem.		
1.12. SERVIÇOS SOB DEMANDA		
1.12.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, o Iprem poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados presencialmente na sede da Contratante ou por videoconferência, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.		



<p>1.12.2. A customização dos softwares abrange os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste Termo de Referência.</p>		
<p>3.2.3 As atividades de saneamento, mineração e correção dos dados serão realizadas pela Contratada em conjunto comum a equipe disponibilizada pela Contratante.</p>		
Cláusulas obrigatórias:		
<p>3.10.1 Disponibilizar as informações em tempo real (ou a critério do cliente) no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.</p>		
<p>3.11.1 O módulo Web Services é responsável pela comunicação do sistema com os seguintes sistemas e serviços.</p>		
<p>3.14.14 O portal deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.</p>		
<p>3.14.15 O usuário deverá conseguir utilizar o portal após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.</p>		
<p>3.15.6 O usuário deverá conseguir utilizar o aplicativo após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.</p>		
<p>3.15.8 O aplicativo deverá permitir que o usuário realize solicitações integradas ao módulo de protocolo. Cada solicitação deverá ser um processo dentro do workflow do Iprem.</p>		
<p>4.3.5 Por questão de performance o sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP e C#) no lado servidor e HTML5+CSS3 + JavaScript no lado cliente. O sistema também pode ser desenvolvido em frameworks JavaScript (React e Angular).</p>		
<p>4.3.6. O sistema deve possuir um design responsivo e renderizar nos dispositivos disponibilizados pela ferramenta de desenvolvedor do Google Chrome (versão 90 ou superior). Também devem ser usados recursos mais modernos e estáveis disponíveis.</p>		



<p>4.3.7. O sistema deve possuir gerenciamento de sessão possibilitando ao administrador determinar o tempo máximo que a sessão dos usuários deverá ficar ativa após realizarem o login. A sessão do usuário deverá ficar ativa mesmo após o fechamento de todas as páginas e guias do sistema, permitindo a utilização sem efetuar login durante o limite de tempo determinado pelo administrador.</p>		
---	--	--

