



Instituto Previdenciário Social dos Servidores do Município de Pium
CNPJ. 10.696.305/0001-33



Secretária do PIUMPREV

Pium - TO, 05 de dezembro de 2022.

Assunto: **Solicitação de aquisição**

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÕES
01	12 MESES	SERV	LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE- SISTEMA GERENCIADOR DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO: MANUTENÇÃO, TREINAMENTO ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, REAVALIAÇÃO ATUARIAL 2023.

Classificação Orçamentária:
0007.0100.09.272.0016.2113

Natureza de Despesa:
3.3.90.39 – DC 480

Fonte
1.802.0000.000000

Modalidade:

☒ Dispensa	☐ Inexigibilidade	Licitação: ☐ Convite ☐ Tomada de Preço ☐ Concorrência ☐ Pregão
--	--	---

Justificativa: A contratação de empresa especializada em Locação de Licença de software se faz necessária para a utilização do Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social com Prestação de serviços envolvendo: manutenção, treinamento, atualizações, suporte técnico e serviços de Assessoria Previdenciária, Reavaliação Atuarial 2023. Além de regimes Próprios as necessidades técnicas e administrativas dos poderes executivo e legislativo, visando a máxima eficiência da gestão pública.

Envie este processo ao departamento de compras e serviços para efetuar o levantamento de preços e determinar as providências cabíveis.

Respeitosamente,


HÉLIO SILVESTRE DE OLIVEIRA
Diretor Executivo

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE PIUM – TO
Responsável: Hélio Silvestre de Oliveira – Diretor Executivo

1. OBJETO

LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE- SISTEMA GERENCIADOR DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO: MANUTENÇÃO, TREINAMENTO ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, REAVALIAÇÃO ATUARIAL 2023.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada em Locação de Licença de software se faz necessária para a utilização do Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social com Prestação de serviços envolvendo: manutenção, treinamento, atualizações, suporte técnico e serviços de Assessoria Previdenciária, Reavaliação Atuarial 2023. Além de regimes Próprios as necessidades técnicas e administrativas dos poderes executivo e legislativo, visando a máxima eficiência da gestão pública.

3. DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Os sistemas licitados neste certame deverão estar implantados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço. Entende-se como implantado o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÕES
01	12 MESES	SERV	LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE- SISTEMA GERENCIADOR DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO: MANUTENÇÃO, TREINAMENTO ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, REAVALIAÇÃO ATUARIAL 2023.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1 TABELA DE DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO

5.2 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO:

Dos Requisitos Técnicos

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

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

Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada.

Banco de dados: O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha (Oracle, SQL Server ou de mesmo nível), que será armazenado no servidor do Instituto ou outro por este indicado, devendo ainda todo sua programação/códigos serem disponibilizado à contratante em eventual rescisão contratual, seja de forma unilateral ou ainda por vencimento do contrato.

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

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

Importação de Dados: Caso houver importação do banco de dados deverá ser mantida todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

Das Funcionalidades

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

São as funcionalidades:

Cadastro Previdenciário

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

- p) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- q) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- r) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- s) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- t) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- u) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- v) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- w) Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
- x) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- y) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos).
- z) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- aa) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- bb) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- cc) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- dd) Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e qualquer outras informações em atendimento ao respectivos órgãos competentes ;

Recadastramento

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
- b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
- c) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
- d) Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- e) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
- f) Permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

Arrecadação

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

Simulador de Benefícios

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- d) Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- g) Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- h) Concessão de Benefícios Permanentes
- i) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- j) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- k) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- l) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- m) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- n) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;
- o) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- p) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS;
- q) Adequação das simulações com base nas alterações das regras de benefícios trazidas pela E. C. 103/2019;
- r) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
- s) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- t) Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- u) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- v) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- w) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- x) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- y) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- z) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- aa) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- bb) Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- cc) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

Processos Administrativos

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

- e) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo
- f) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.
- g) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição
- h) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- i) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- j) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- k) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- l) Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- m) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- n) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- o) Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.

Portal dos Segurados Efetivos, através do site do RPPS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir a simulação de benefícios.
- c) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- e) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- f) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS

- a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- b) Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- c) Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- d) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);
- e) Permitir a emissão de Holerite .
- f) Permitir a emissão de Ficha Financeira.

Folha de Pagamento

Folha Pagamento benefícios

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- b) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas;
- c) Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- d) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
- e) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- j) Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- k) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.

- l) Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- m) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- n) Permitir o reajuste de benefícios com paridade e sem paridade.
- o) Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- p) Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- q) Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- r) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo:
- s) Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
- t) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- u) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
- v) Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

Folha Pagamento dos Servidores Ativos da unidade gestora

- a) Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- b) Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, dependentes;
- c) Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- d) Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- e) Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- f) Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- g) Validar dígito verificador do número do CPF;
- h) Validar dígito verificador do número do PIS;
- i) Localizar servidores por nome ou parte dele, pela matrícula e pelo CPF;
- j) Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários;
- k) Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão concedida realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- l) Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- m) Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
- n) Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
- o) Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- p) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- q) Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;

- r) Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
- s) Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
- t) Deve permitir a configuração de cabeçalhos nos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
- u) Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
- v) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica ou estatística;
- w) Efetuar a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário Capitalizado e Fundo Previdenciário Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- x) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
- y) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV/Gestão - MPS;
- z) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro;
- aa) Efetuar desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento e término contrato);
- bb) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto legal;
- cc) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de vencimentos inferiores a este valor;
- dd) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos;
- ee) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, o salário mínimo quando houver alteração deste;
- ff) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- gg) Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- hh) Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- ii) Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- jj) Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, etc);
- kk) Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- ll) Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- mm) Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- nn) Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- oo) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais;
- pp) Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- qq) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família;
- rr) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- ss) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- tt) Possibilitar a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha;
- uu) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;
- vv) Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;

- ww) Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- xx) Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- yy) Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- zz) Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;

Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

- a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.
- d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte.
- e) Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.
- f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
- g) Ferramenta para extração de informações
- h) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- i) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- j) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

Exportação Tribunal de contas;

- a) Permitir a exportação de dados de Atos de Pessoal e da Folha de Pagamento, atendendo aos sistemas ou plataformas já existentes ou até mesmo as mais recentes como o SIGA;
- b) Enviar via plataforma SIGA ao Tribunal de Contas do Município do estado de Goiás as informações exigidas;
- c) Transmitir, comunicar e assinar com parâmetros específicos solicitados pelo SIGA;
- d)

1. ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA

- a) Orientação para a implantação e/ou adequação legal dos regimes próprios de previdência social;
- b) Acompanhamento mensal, online ou remota, através de técnicos especializados para orientação e treinamento na concessão de benefícios e demais assuntos ligados ao regime próprio de previdência social;
- c) Acompanhamento e renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;
- d) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos pela Lei Federal n.º 9.717/98 e Portaria MPAS n.º 402/2008 e alterações posteriores;
- e) Assessoria geral e acompanhamento na instrução dos processos de aposentadorias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social.
- f) Análise de toda a legislação previdenciária vigente no Município;
- g) Elaboração de Projetos de Leis e atos administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal;
- h) Oferecimento de subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social;
- i) Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência social;
- j) Elaboração de pareceres solicitados pelo diretor executivo da autarquia, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência social;
- k) Oferecimento de subsídios necessários a elaboração de defesa do regime próprio de previdência

social junto ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas questões legais de cunho previdenciário.

5.3 Cálculo Atuarial

5.3.1 Realização de Reavaliação Atuarial, nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, da Portaria MPS Nº 464, de 19 de novembro de 2018 e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4.º, § 2.º, inciso IV, alínea "a", visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro.

5.3.2 Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1.º, inciso II;

5.3.2 Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, previsto no Art. 23 da Portaria 403 do MPS;

5.3.3 Elaboração do Anexo de metas fiscais, estabelecida no Art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a" da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

5.3.4 Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando a modificação de custeio da previdência municipal, caso necessário;

5.3.5 Elaboração do Estudo de ALM – Asset Liability Management, em caso de acompanhamento, estabelecido no Art. 4º inciso II da Resolução nº 3506/2007 do Conselho Monetário Nacional visando o equilíbrio entre o ativo e o passivo futuro do RPPS, no intuito de obter investimentos mais rentáveis a longo prazo que acompanhem o fluxo projetado para o pagamento de Benefícios.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.2. Uma vez contratada, deverá a licitante vencedora iniciar imediatamente implantação e prestação dos serviços de locação de softwares licitados, implantação e prestação dos serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência (Anexo I), e ainda:

a) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização expressa para tal, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

b) Manter inalterados os preços e condições propostas, bem com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

c) Efetuar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta.

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com prévia e expressa anuência da Contratante;

e) Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;

f) Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

g) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto em que verifiquem defeitos/incorrekções resultantes da execução do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

h) Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;

i) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles;

j) Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, após notificação formal do(s) serviços fornecido(s) em desacordo com as especificações deste termo de referência e seus anexos e respectiva proposta, ou não aprovados pelo órgão solicitante com parecer devidamente fundamentado.

k) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

m) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

n) Entregar o objeto contratado, conforme especificações deste termo e seus anexos;

o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

p) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo solicitante;

q) Arcar com eventuais prejuízos causados ao solicitante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

s) A contratada assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando o solicitante a fazer restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

t) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto da presente licitação.

u) Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos ao solicitante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

v) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

x) Garantir um técnico com domínio total do sistema durante o período de expediente para sanar dúvidas técnicas e providenciar soluções ágeis aos possíveis problemas de entendimento de rotinas do sistema, ou melhorias propostas pelo corpo técnico da Contratante.

y) Comprometer-se a manter o sistema devidamente atualizado.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Uma vez decidida a contratação, o Executivo Municipal obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estipuladas neste Termo;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar por serviços prestados;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;
- d) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para sua correção.
- e) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- f) O Município se responsabiliza por fornecer os arquivos de Banco de Dados, atualizados, para a licitante vencedora providenciar a conversão dos dados para todos os sistemas contratados nessa licitação.
- g) O Município será responsável pela operação dos sistemas e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas no decorrer da conversão dos dados para o novo sistema.

8- DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2023.

9 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES

9.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei n. 14.133/21, nas formas previstas no artigo 138 da Lei n.º 14.133/21, podendo acarretar as consequências previstas no artigo 139 da mesma lei.

10.2 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4 No processo de apuração de infração e de aplicação de qualquer uma das sanções acima será observado o disposto nos parágrafos 1º a 9º do artigo 156 da Lei n.º 14.133/21, bem como os artigos 157 a 163 da referida norma.

10 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários, até os limites previstos no art 125 da Lei n.º 14.133/2021, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato, mediante celebração de termo aditivo, sempre precedido de justificativa técnica por parte do CONTRATANTE.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	0007.0100.09.272.0016.2113	Manutenção do Instituto de Previdência Social
Elemento de Despesa	3.3.90.39 - DC 480	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1.802.0000.000000	Recursos Próprios

12 - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, em moeda corrente, através de transferência Bancária, em até 10 (dez) dias úteis, após o atesto pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura apresentada mensal, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo imputável à licitante vencedora.

12.2. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária e pagamento do serviço prestado..

12.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante contratada isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante do SIMPLES NACIONAL, deverá fazer constar na nota fiscal a informação/legislação que garante a isenção de tais impostos.

13 - DAS PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor proporcional ao bem integrante do respectivo item não entregue ou cumprido, sem prejuízo das demais sanções, nos termos do artigo 162 da Lei 14.133/2021, não impedindo a aplicação das demais penalidades, quais sejam:

a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Executivo.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Poder Executivo Municipal poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a prestação dos serviços dos bens, a critério do Executivo Municipal;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Conta Única da Prefeitura Municipal, via depósito identificado, com código fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

13.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Executivo Municipal.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Será designado pela autoridade competente o responsável pela fiscalização da execução dos serviços oriundos desta contratação, conforme preceitua o a Lei 14.133/2021.

14.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

14.3. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, bem como pelo prazo de objeto, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica responsabilidade do Poder Público ou de seus servidores.

15. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:

15.1. Na Instituto de Previdência Social de Pium – TO, situada na sede da Prefeitura Municipal de Pium – TO.

Pium - TO, 10 de dezembro de 2022.

Respeitosamente,



HÉLIO SILVESTRE DE OLIVEIRA

Diretor Executivo