

PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

PROCESSO Nº 134/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

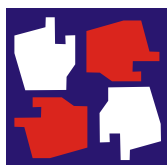
1. DO OBJETO

- Contratação de empresa especializada para a realização do Censo Previdenciário de forma presencial e online, constituído dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes do Município de São Pedro da Aldeia.

1.1. DOS OBJETIVOS.

1.1.1. Este Termo de Referência tem por objetivos:

- a) Atender às necessidades de execução dos serviços da Unidade Gestora-Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) – em atendimento a Legislação Federal e Municipal que trata de RPPS;
- b) Realização de Censo Previdenciário sobre os **aspectos cadastrais**, com digitação de informações, digitalização e armazenamento de documentos, inclusive com coleta **biométrica** e **fotografia**, dos servidores ativos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), inativos, pensionistas e dependentes;
- c) Realização de Censo Previdenciário sobre os **aspectos funcionais**, com digitação das informações (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras), digitalização e armazenamento das fichas funcionais, dos servidores ativos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA);
- d) Realização de Censo Previdenciário sobre os **aspectos financeiros**, com digitação das informações (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos) dos servidores ativos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), inativos e pensionistas;
- e) Construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de RPPS – CNIS/RPPS;
- f) Construção de um banco de dados para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social do Ministério da Previdência Social – MPS, – SIPREV/GESTÃO;
- g) Construção de um banco de dados para uso no Apoio à Gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA);
- h) Propiciar condições para realização de estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial com maior confiabilidade e segurança;
- i) Propiciar condições para estudo do perfil dos segurados inativos com confecção de relatórios estatísticos;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

2. DA ABRANGÊNCIA.

2.1. Os serviços previstos serão realizados no âmbito dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes, do município de São Pedro da Aldeia.

2.2. Para efeito da composição dos quantitativos envolvidos no presente serviço, deverá ser considerada a estimativa abaixo, tendo como parâmetro, o mês de julho de 2021 e futuras ocorrências no presente exercício:

TIPO DO CENSO	CADASTRAL	FUNCIONAL	FINANCEIRO
DESCRIÇÃO DO RECENTEADO			
Servidores e empregados ativos do Município	2.902	2.902	2.902
Aposentados/Pensionistas	996	996	996
TOTAIS	3.902	3.902	3.902

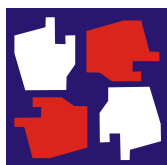
Para todos os dependentes existentes, será realizado apenas o censo cadastral, sendo o custo com o serviço considerado incluso no âmbito do censo cadastral do servidor ativo, aposentado ou pensionista, vinculado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Art. 9º da Lei Federal 10.887/2004, reza que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores, prevista no art. 40, § 20, da Constituição Federal: "II - Procederá, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, o recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime;

3.2. Ademais, o artigo 46, II da Orientação Normativa 02/2009, dispõe: "II – informações cadastrais dos servidores, para fins de formação da base cadastral para a realização das reavaliações atuariais anuais, para a concessão dos benefícios previdenciários e para preparação dos requerimentos de compensação previdenciária.

3.3. O Censo Previdenciário se faz necessário, também em atendimento ao disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos. Acarreta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) que depende, de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Portanto, o Censo Previdenciário é um instrumento que a Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Pedro da Aldeia terá para melhorar a Gestão Previdenciária, reduzindo o déficit atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo, casos existentes. O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes de naturezas cadastrais, funcionais e financeiras, construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS-RPPS; para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Social – SIPREV/Gestão; para o Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS; e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC - e demais funcionalidades requeridas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA);

3.4. Sendo assim, a obtenção de dados cadastrais atualizados permite uma maior fidedignidade para o processamento da folha de pagamento, gestão pelos Recursos Humanos e benefícios previdenciários, bem como o envio de informações corretas para o cumprimento das obrigações legais (DIRF, RAIS, etc.).

3.5. Além do mais, com a implantação do eSocial, torna ainda mais necessária a atualização dos dados cadastrais Regime de Previdência, uma vez que será necessário o envio de informações unificadas condizentes com as informações cadastrais da respectiva ferramenta;

3.6. Uma base de dados “alimentada”/atualizada trará ganhos incalculáveis na gestão do RPPS (PREVISPA), inclusive, na futura simulação da aposentadoria, concessão do benefício, arrecadação das contribuições (requisição durante período de licença sem vencimento);

3.7. Para que uma simulação de aposentadoria seja real são necessárias informações atualizadas, desde o censo cadastral (apurar idade, sexo), funcional (cargo, data de ingresso, tempos averbados), até o financeiro para apurar o valor do benefício, sem contar que gera expectativa de direito ao segurado.

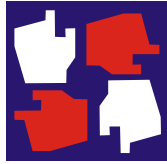
3.8. Já na Concessão do Benefício, após adquirido direito, todas necessárias todas informações sistêmicas na base (Nome, sexo, CPF, data de nascimento, cargo, composição remuneratória, tempos averbados...), caso contrário a concessão não será bem sucedida, quer seja no enquadramento da regra, quer seja na apuração do valor do benefício e, assim, a aposentadoria poderá acarretar sérios riscos na homologação pelo Tribunal de Contas, que, inclusive, já foi objeto de justificativa da minuta em análise. [

3.9. Na arrecadação das contribuições, as informações cadastrais (Nome, CPF, matrícula, remuneração de contribuição, dentre outras) são extremamente necessárias para individualização das contribuições, conforme estabelece o art. 18, da Portaria 403/2008 e art. 20, da Orientação Normativa 02/2009, bem como para o seu recolhimento mensal;

3.10. Em se tratando de inativos e pensionistas, o censo trará a função de detectar fraudes e percepção de benefícios indevidos, gerando economia e redução de recursos empregados pelo RPPS no custeio da folha de pagamento;

3.11. Verifica-se que há inúmeras justificativas que ratifica a realização do censo previdenciário, já que a base cadastral é a peça chave para o bom funcionamento do RPPS, devendo ocorrer ampla divulgação aos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas deste Município, visto que tal medida garantirá solvência, equilíbrio financeiro e atuarial, transparência, boa gestão, agilidade e principalmente segurança na concessão e manutenção do benefício previdenciário.

3.12. Poderá ser feito também, a execução de serviços de atualização de dados cadastrais ONLINE dos segurados ativos, inativos, pensionistas, com auditoria nas informações coletadas, utilizando a tecnologia na forma digital de coleta de dados e imagens, devido a pandemia, conforme Lei Federal nº 13.979/2020 e Decreto Municipal nº 183/2020 e suas alterações.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem desenvolvidos deverão contemplar a realização do Censo Cadastral, Funcional e Financeiro, conforme descrito a seguir:

4.1.1. Censo Cadastral: Atualização de informações cadastrais dos servidores, tais como: Endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes, identificação biométrica, fotografia, etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

4.1.2. Censo Funcional: Atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênere.

4.1.3. Censo Financeiro: Atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).

4.2. Primeira Fase – Planejamento do Censo Online

4.2.1. Nesta fase, serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item. Serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para Censo.

4.2.2. Para proceder à execução do Censo Online, a empresa CONTRATADA elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas vinculados ao CONTRATANTE, observadas as seguintes ações:

a) A empresa CONTRATADA e CONTRATANTE definirão conjuntamente o Plano de Projeto com cronograma das ações a serem implementadas;

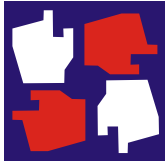
b) O CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados dos servidores previamente para alimentar o sistema fornecido pela CONTRATADA, de acordo com o layout padrão fornecido pela CONTRATADA, o qual possui os requisitos mínimos para o funcionamento do sistema de censo;

c) A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, o sistema/software para promover o Censo Online, na Internet;

d) O CONTRATANTE deverá definir a listagem de documentos obrigatórios que serão publicados em Decreto/Portaria e deverão ser apresentados pelos servidores durante a execução do censo;

e) O CONTRATANTE realizará a convocação dos servidores, através de regulamentação por Decreto/Portaria, pelos meios previamente definidos, podendo ocorrer através de campanha publicitária, direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

I. O calendário de execução do censo online, que será realizado em lotes, obedecendo ordem alfabética dos nomes dos servidores a serem recadastrados;



PREVISPA

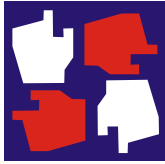
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

- II. Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias, exigidos;
- III. Orientações sobre o processo de alteração/complementação dos dados cadastrais, como acessar, conferir, inserir e alterar dados, bem como o prazo definido para esta fase do Censo Online;
- IV. A elaboração do material publicitário, assim como a produção, divulgação e distribuição do mesmo, ficará à cargo do CONTRATANTE.
 - f) O CONTRATANTE indicará os servidores a serem treinados no uso da ferramenta para atuarem no atendimento de situações especiais;
 - g) A empresa CONTRATADA disponibilizará um manual online contendo o “passo a passo” dos procedimentos para a realização do Censo Online, com a descrição de todas as etapas, da utilização do sistema com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possam vir a ocorrer;
 - h) Todas as informações mencionadas nos itens acima estarão contempladas no documento de Plano de Projeto, o qual deverá ser aprovado entre as partes e seguido durante a execução do contrato.

4.3. Segunda Fase – Realização do Censo Online

4.3.1. Serão efetuadas complementação e atualização de dados simultaneamente pelo CONTRATANTE e pela empresa CONTRATADA:

- a) O CONTRATANTE disponibilizará meios de acesso ao sistema do censo online para os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas que venham a ter alguma dificuldade de acesso para realização do Censo Online.
- b) O sistema deverá criticar os dados inconsistentes (CPF, data com formato DD/MM/AAAA, CEP) ou obrigatórios, contidos na listagem de documentos obrigatórios publicados em Decreto/Portaria, de forma on-line, gerando a confirmação do Censo Online através de protocolo. Os servidores participarão desta fase de forma corresponsável no processo, responsabilizando-se pelas informações prestadas;
- c) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar recenseadores, denominados “auditores”, conforme quantidade necessária, para atuar e acompanhar os procedimentos previstos em contrato, com o intuito de validar os dados e documentos para concluir o processo de Censo Online. Portanto, o Censo Online apenas será efetivado após a validação da equipe de auditoria. Caso sejam detectados problemas ou inconsistências nas informações prestadas pelos servidores, esta equipe fará o contato necessário;
- d) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de suporte para atendimento via telefone, e-mail e/ou WhatsApp para esclarecimento de dúvidas e orientações aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas que venham a ter alguma dificuldade;
- e) A empresa CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:
 - I. **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

documento congênere. Esta etapa é realizada pela empresa CONTRATADA a partir das informações enviadas pelo servidor público;

II. Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa é realizada pelo servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao CONTRATANTE;

III. Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). Esta etapa é realizada pela empresa CONTRATADA a partir das informações enviadas pelo CONTRATANTE;

f) O servidor público ativo, inativo ou pensionista será responsável pela captura de foto via câmera digital de celular, computador ou tablet para conclusão do cadastro e envio dos documentos no sistema do censo online;

g) A empresa CONTRATADA emitirá ou gerará mensalmente ou quando solicitado, os relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do Censo Online contendo a listagem por matrícula, nome, cargo, lotação (secretaria/órgão) e status do Censo Online (concluído, não realizado, pendente).

h) Caso o servidor público ativo, inativo e pensionista não realize o Censo Online no período de sua convocação, deverá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão de Decreto/Portaria específico regulamentando o Censo Online a ser expedido pela CONTRATANTE.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES A SER UTILIZADO NO CENSO ONLINE

5.1. Para a realização do serviço de Censo Online, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, sistema responsivo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.1.1. O sistema deverá funcionar em plataforma WEB utilizando conexão segura https.

5.1.2. O sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador no navegador;

5.1.3. A interface com usuário do sistema do Censo Online deve ser realizada através dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo compatível com as versões mais recentes, a contar a data da efetivação do contrato;

5.1.4. O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele que possua mais de um vínculo realize o Censo Online apenas uma vez, conforme o caso;

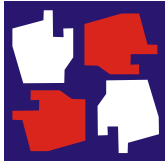
5.1.5. O sistema deverá:

a) Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos ativos, inativos seus dependentes e os pensionistas;

b) Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;

c) Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos ativos, inativos e seus dependentes) e os pensionistas;

d) Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

- e) Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos Correios;
- f) Permitir que os recenseadores tenham acesso aos dados cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;
- g) Permitir a geração e a impressão de relatório gerencial de relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do Censo Online contendo a listagem por matrícula, nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do Censo Online (concluído, não realizado, pendente);

6. DOS PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

6.1. A Contratada deverá entregar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), os produtos abaixo listados, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Quando impressos, deverão ter o conteúdo em linguagem compatível com sua destinação, utilizando glossário em língua portuguesa, e no caso de quadros e tabelas, deverão ser citadas as fontes dos dados informados;
- b) Quando em meio digital (CDROM, DVDROM, ou outros meios digitais), compatível com MS Windows 7 e XP.

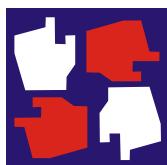
6.2. Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto de comissão a ser nomeada pela Contratante que, se aceitos, informam à Gestora do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) para homologação e pagamento correspondente a Contratada.

6.2.1. Após a realização do Censo Cadastral, Funcional e Financeiro, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados e inseridos no sistema sejam homologados pelo Contratante.

6.3. A Contratada deverá apresentar os produtos e subprodutos abaixo discriminados, conforme descritos:

6.3.1. Produto I – Projeto

6.3.1.1. Projeto composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros, e disponibilização do Layout do sistema do Censo a contratante para possibilitar a entrega da carga de dados inicial a contratada, conforme Termo de Referência.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

6.3.2. Produto II - Relatório de Criação do Material de Divulgação

6.3.2.1. Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, das publicações, todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante que é a responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais.

6.3.3. Produto III - Censo Cadastral, Funcional e Financeiro

6.3.3.1. Relatório mensal de execução do Censo Previdenciário (recadastramento) descrevendo a quantidade dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante.

6.3.4. Produto IV – Disponibilização de acesso para homologação das informações

6.3.4.1. Disponibilização de software via WEB para acesso e confirmação dos dados por parte dos servidores/segurados e secretarias onde estejam lotados.

6.3.5. Produto V - Relatórios Finais e Banco de Dados.

6.3.5.1. Relatório final abordando e registrando: Os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; A tecnologia e a metodologia utilizada; A transferência de conhecimentos; Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados;

6.3.5.2. Relação em arquivo digital, arquivo impresso e encadernado em espiral dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.

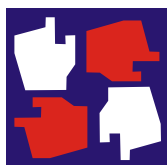
6.3.5.3. Banco de Dados contendo todos os dados e imagens obtidas no censo.

6.4. Após a entrega dos Produtos relacionados acima, será realizada uma reunião, com a participação da equipe da Contratada e da Contratante, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados do censo previdenciário com recomendações gerais ao Instituto.

7. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

a) Tendo em vista os princípios da economicidade e eficiência o software objeto deste termo deverá ser entregue desenvolvido em plataforma JAVA ou Microsoft .NET com linguagem C#, para ambiente WEB, banco de dados Microsoft SQL Server ou Oracle, haja vista que são tecnologias já amplamente conhecidas pela área de tecnologia do CONTRATANTE;

b) O software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades;

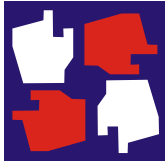


PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

- c) O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- d) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- e) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- f) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos;
- g) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- h) Permitir visualizar todas as informações preenchidas pelo servidor no seu Censo Online;
- i) Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado;
- j) Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- k) Permitir incluir e gerenciar todos os documentos e declarações utilizando o formato Adobe PDF;
- l) Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no Censo Online, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
- m) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- n) Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
- o) Permitir aos servidores cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web;
- p) Permitir crítica de Censo Online já realizado por CPF;
- q) Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados inseridos pelo servidor;
- r) Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
- s) Permitir a emissão de relatórios dos Censo Onlines efetuados;
- t) Permitir a emissão de relatório de cadastrados por Sexo;
- u) Permitir a emissão de relatório por faixa etária;
- v) Permitir a emissão de relatório de Censo Onlines por órgão;
- w) Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência.
- x) Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;
- y) Permitir a importação dos dados do benefício para inativos e pensionistas;
- z) O software deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

I. Dados Pessoais: nome; nome social; Sexo; número do CPF; nome da mãe; CPF da mãe; nome do pai; CPF do pai; data de nascimento; local de nascimento (UF e Cidade); Registro de Nascimento; Livro; Folha; estado civil* Tabela Interna; nacionalidade* Tabela Interna; Ano de Chegada (se estrangeiro); Necessidades Especiais * Tabela Interna; Raça * Tabela Interna; foto (Coleta através de webcam);



PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

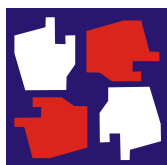
número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão; número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF; número da CTPS, série, UF e data de emissão; Carteira profissional; conselho profissional/UF; tipo de documento profissional; estado do documento profissional; número do PIS/PASEP; Permitir informar Instrução* Tabela Interna; número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF; Número CNH; Estado da CNH; Data Expedição CNH; Data de Validade CNH; Categoria CNH; CEP; Endereço; Bairro; Número; UF e Cidade; Complemento de Endereço; Telefone: a) Fone Residencial, b) Fone Celular; c) Fone Comercial; Endereço eletrônico (e-mail); Observações; Digitalização individual, por tipo de documento.

II. Dados Funcionais e Cargos: a) Permitir informar Matrícula; b) Permitir informar Cargo ocupado; c) Permitir informar Data de admissão/Início de exercício; d) Permitir informar Local de Trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor; e) Permitir informar a Data de Concessão do Benefício; f) Permitir informar o número de concessão do benefício; g) Permitir informar o tipo do Benefício.

III. Dados de Tempo de Serviço: a) Permitir informar data início e Data Fim; b) Permitir informar nome da empresa ou ente empregador; c) Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) Privada; d) Permitir informar tipo de Vínculo; e) Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho; f) Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não. g) Permitir informar Número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição; h) Permitir efetuar Digitalização individual por tipo de Certidão vinculado ao tempo de serviço lançado.

IV. Dados dos Instituidores: a) Permitir informar Nome do instituidor; b) permitir informar CPF do instituidor; c) Permitir informar Sexo do instituidor; d) Permitir informar UF de nascimento do instituidor; e) Permitir informar Nacionalidade de nascimento do instituidor; f) permitir informar data de Nascimento do Instituidor; g) permitir informar data de Falecimento do Instituidor.

V. Dados dos Dependentes: a) Permitir informar Nome do dependente; b) Permitir informar CPF do dependente; c) Permitir informar RG do dependente; d) Permitir informar Data de expedição do RG; e) Permitir informar Órgão emissor do RG; f) Permitir informar Estado do RG; g) Permitir informar Sexo do dependente; h) Permitir informar Data de nascimento do dependente; i) Permitir informar Nome da mãe do dependente; j) Permitir informar nome do Pai do dependente; k) Permitir informar Cidade de nascimento do dependente; l) Permitir informar UF de nascimento do dependente; m) Permitir informar Nome Cartório de Registro; n) Permitir informar Número do Registro; o) Permitir informar Número do Livro; p) Permitir informar Número da Folha; q) Permitir informar Naturalidade do dependente; r) Permitir informar Parentesco * Tabela Interna; s) Permitir informar Condição/Tipo da



PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

dependência; t) Permitir informar portador de necessidades especiais; u) Permitir informar invalidez para o trabalho; v) Permitir informar se Universitário.

6. TESTE DE CONFORMIDADE

6.1. Os requisitos mínimos do software deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado por equipe Técnica a ser indicada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA).

6.2. A empresa licitante que não comprovar, no processo de homologação, atender plenamente à especificação mínima do software, tanto no que se refere à tecnologia empregada quanto às funcionalidades nesse Termo de Referência especificadas, será desclassificada do certame.

6.3. Caso a empresa licitante classificada temporariamente em primeiro lugar seja desclassificada do certame por não ter sido a solução ofertada homologada no processo de avaliação, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

6.4. O Instituto, através da equipe técnica a ser indicada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), realizará, em sessão pública, teste de conformidade dos sistemas da empresa licitante vencedora, com o objetivo de comprovar se os sistemas realmente dispõem dos requisitos gerais, presentes no Termo de Referência, bem como se atendem 100% (cem por cento) as descrições funcionais e características específicas mínimas de cada sistema licitado.

6.5. A equipe técnica, se reserva o direito de avaliar, todos os requisitos gerais, descrições funcionais e características específicas, e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência;

6.6. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade será da licitante. A conexão à internet (tecnologia 3G/4G ou outros) caberá ao Instituto, bem como a responsabilidade pela disponibilização do espaço para realização do mesmo.

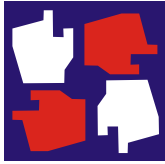
6.7. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocada para a realização deste teste, licitante segunda colocada no certame, e assim sucessivamente. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

6.9. Em razão da pandemia do COVID-19, a realização da Prova de conceito poderá ser adaptada de modo a ser realizada remotamente, mantidas todas as condições para aprovação no teste de conformidade.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A visita técnica deverá ser previamente agendada com o PREVISPA até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de abertura do certame licitatório, (horários disponíveis: 09:00 às 12:00 horas), através dos telefones (22) 2621-6105 ou (22)2621-8929;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

- 7.2. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico;
- 7.3. O representante legal da empresa interessada no presente Edital, após a realização da visita técnica, receberá **“Certificado de Visita Técnica”** emitido por técnico da Unidade solicitante da presente licitação, assinado em conjunto com os representantes da Empresa;
- 7.4. **Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante;**
- 7.5. No ato da visita, os responsáveis técnicos devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento.
- 7.6. As licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.7. Local da visita técnica: PREVISPA – Rua Lourival Araújo Matos, nº 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ.
- 7.8. **AS EMPRESAS QUE DECIDIREM NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA DEVERÃO APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO DECLARAÇÃO SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL, CONFORME MODELO DO ANEXO III, NADA PODENDO RECLAMAR A ESSE TÍTULO;**

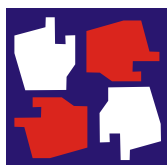
8. DO ESCOPO DO TRABALHO

8.1. Os serviços a serem desenvolvidos para o alcance dos objetivos propostos neste Termo de Referência deverão contemplar o escopo definido nesta seção, tanto de forma online como presencial.

9. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

9.1. O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) , na utilização das funcionalidades do software;
- c) Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

10. DOS MANUAIS DE UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA

10.1. Por ocasião da instalação da ferramenta (sistema), a contratada deverá fornecer o manual de funcionamento técnico das funcionalidades que compõem a solução, para disponibilização no site onde será realizado o Censo Previdenciário;

11. DA DIVULGAÇÃO

11.1. Após a entrega do Produto II pela contratada, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratante, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

12. DO CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. A prestação dos serviços pela contratada deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), observando o disposto no Edital.

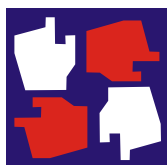
12.2. No item 12.4 desse T.R. encontra-se disposto o cronograma físico da execução dos serviços, contemplando o prazo de execução (em meses) e a distribuição dos percentuais de execução passíveis de pagamento mensais.

12.3. Caso necessite de alteração no cronograma, o contratado deverá solicitar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, este que deverá ser aprovado pelo Gestor.

12.4. O quadro abaixo apresenta os produtos com as suas descrições e os respectivos períodos de execução.

Produto	DESCRIÇÃO	PERÍODO
I	Plano de projeto	Mês 01
II	Relatório de Criação do Material de Divulgação	Mês 01
III	Censo Cadastral, Funcional e Financeiro	Mês 01 a 03
IV	Disponibilização de software para acesso e homologação das informações por parte dos segurados e suas respectivas secretarias.	Mês 03
V	Relatório Final; Relatório contendo relação de segurados recenseados e dos segurados que não compareceram; Base de documentos digitalizados	Mês 03

12.5. O serviço contratado, deverá ser realizado pelo período de até 03 (três) meses.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

12.6. O contrato poderá ser prorrogado, conforme disposto no art. 57, II da lei 8666/93, desde que autorizado pelo Diretor Superintendente.

12.7. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, através de relatório, andamento dos serviços que estão sendo executados, para que um Grupo de Trabalho da Contratante possa fiscalizar, coordenar, fornecer informações e ou documentos, para o bom andamento do serviço.

13. DA VALORAÇÃO DOS PRODUTOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1. A Contratada será remunerada pelos serviços prestados, respeitando o percentual estabelecido para cada produto em relação ao valor global do serviço, nos termos abaixo definidos:

Produto	% produto sobre valor global
I	10 %
II	10 %
III	60 %
IV	10 %
V	10 %
Total	100 %

14. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a finalização das etapas, conforme demonstrativo abaixo, sendo considerada para faturamento, a entrega dos serviços, através de relatórios conclusivos, em até 07 (sete) dias após apresentação de cada Nota Fiscal em nome do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia - PREVISPA, CNPJ nº 39.844.436/0001-00, devidamente atestada por servidor ativo do PREVISPA.

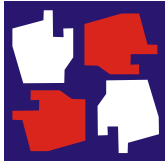
Medição	Período	Condicionantes para recebimento
1º	Mês 01	Entrega dos Produtos I e II.
2º	Mês 02	Entrega do Produto III.
3º	Mês 03	Entrega dos Produtos IV e V.

14.2. Como condição de pagamento, além do já informado, deverá ainda ser apresentada as seguintes Certidões:

a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

b) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93;

c) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

15. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

15.1. O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações, que venha a Empresa Contratada a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, constatadas em razão dos serviços ora prestadas, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela Empresa Contratada, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo a qualquer título ou por qualquer motivo revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA);

15.2. A Contratada deverá manter estrito sigilo, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços contratados;

15.3. São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados neste TR, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela Contratada ou seus colaboradores em função da execução dos trabalhos descritos nesse TR;

15.4. Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a Contratada responderá diretamente ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração Municipal tenha por força do Contrato ou da Lei;

15.5. Todos os direitos originários da produção de estudos, análises, compilações ou outros documentos, preparados pela Contratada ou seus colaboradores, em função da execução dos serviços, serão de propriedade exclusiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), ficando proibida a reprodução mesmo que parcial.

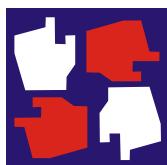
16. DOCUMENTOS A SEREM DIGITALIZADOS NO MOMENTO DO RECNSEAMENTO.

16.1. APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; obrigatório em todas as idades;
- Documento de identificação (RG, passaporte, carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei);
- Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias);
- Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- Certidão de óbito, se viúvo(a);
- Título de Eleitor;
- Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Previdenciário;
- Portaria de Concessão da Aposentadoria, se aposentado;
- Portaria de Concessão da Pensão por Morte, se pensionista;

16.2. DEPENDENTES

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, obrigatório em todas as idades;
- Documento de identificação (RG, carteira de trabalho e previdência social, passaporte,



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei); se possuir

- Certidão de Nascimento; apenas para os dependentes menores de 18 anos que não possuir documento de identificação será aceito a Certidão de Nascimento como prova de dependência.
- Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva, nos casos necessários.

16.3. SERVIDORES EFETIVOS

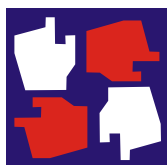
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; obrigatório em todas as idades;
- Documento de identificação (RG, carteira de trabalho e previdência social, passaporte, carteira nacional de habilitação, registro de conselho profissional ou assemelhado na forma da lei) - (preferencialmente RG);
- Comprovante de Residência atualizado (documento que conste o endereço detalhado e completo, emitido com menos de 90 (noventa) dias);
- Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- CTPS (Carteira de Trabalho da Previdência Social); se houver.
- PIS e/ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Extrato Previdenciário do INSS (CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social), quando houver tempo anterior de contribuição;

Obs.: o extrato previdenciário pode ser solicitado junto à Agência do INSS ou pelo aplicativo “MEUINSS”

- Contracheque referente ao mês anterior ao Censo Cadastral;
- **Certidão de tempo de contribuição, emitido ou homologado pelo órgão previdenciário de outros entes federativos (união, estados e municípios), se houver.**
- Termo de posse e/ou portaria de nomeação;
- Laudo médico ou documento comprobatório (digitalizado) em caso de Servidor PCD – Pessoa com Deficiência;
- RNE - Registro Nacional de Estrangeiro em caso de servidor estrangeiro;
- CNH – Carteira Nacional de Habilitação para os ocupantes de cargo de motorista;
- Registro no Conselho de classe para os cargos exigidos em lei;
- Certificado de Reservista;
- *Certificado de ensino médio ou ensino superior ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado conforme o caso;*

17. REQUISITOS TÉCNICOS:

ITEM	REQUISITOS TÉCNICOS
------	---------------------

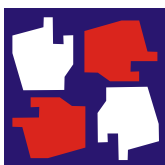


PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

1	A solução deverá ser desenvolvida em plataforma WEB com tecnologia JAVA ou .NET, sem o uso de geradores de códigos automatizados (ou seja, necessariamente codificação/programação manual), visto que os códigos fontes da aplicação terão que ser repassados na conclusão do projeto, para que a solução possa ser usada pelo PREVISPA em demandas futuras.
2	O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso.
3	Plataforma Server: A solução deverá rodar em sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.
4	Plataforma Cliente: A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows XP ou superior.

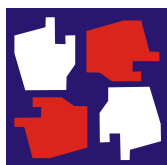
REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso, devendo:	
1	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
2	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
3	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
4	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
5	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
6	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
7	Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento;
8	Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado;
9	Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
10	Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;



PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

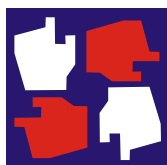
11	Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
12	Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos e inativos;
13	Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
14	Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
15	Permitir recolhimento de biometria do servidor (Ativo, inativo e Pensionista);
16	Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento;
17	Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
18	Permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia;
19	Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web;
20	Permitir o agendamento on-line via portal web mobile para acesso via smartphones;
21	Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor;
22	Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
23	Permitir a emissão de Relatório dos recadastramentos agendados;
24	Permitir a emissão de Relatórios dos recadastramentos efetuados;
25	Permitir a emissão de Relatório de recadastrados por Sexo;
26	Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

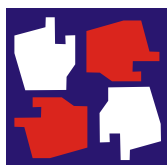
27	Permitir a emissão de Relatório de recadastramentos por órgão;
28	Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.
29	Permitir lançamento/Edição/Exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão
O software a ser fornecido pela Contratada deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:	
	DADOS PESSOAIS
30	Permitir informar Nome;
31	Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;
32	Permitir informar Número do CPF;
33	Permitir informar Nome da mãe;
34	Permitir informar nome do pai;
35	Permitir informar data de nascimento;
36	Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
37	Permitir selecionar estado civil: a) solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
38	Permitir informar nacionalidade;
39	Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;
40	Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

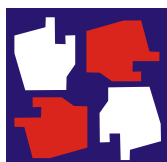
41	Permitir informar número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão;
42	Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
43	Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
44	Permitir informar Carteira profissional
45	Permitir informar número do PIS/PASEP;
46	Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
47	Permitir informar CEP;
48	Permitir informar Endereço;
49	Permitir informar Bairro;
50	Permitir informar Número;
51	Permitir informar UF e Cidade;
52	Permitir informar Complemento de Endereço;
53	Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; c) Fone Comercial
54	Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail);
55	Permitir informar Observações;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

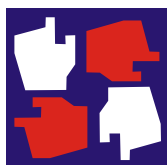
56	Permitir inserir Impressão digital (Coleta por meio de leitor biométrico);
57	Permitir efetuar Digitalização de documentos
DADOS FUNCIONAIS E CARGOS	
58	Permitir informar Matrícula;
59	Permitir informar Cargo ocupado;
60	Permitir informar Data de admissão/Início de exercício;
61	Permitir informar Local de Trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
62	Permitir informar a Data de Concessão do Benefício;
63	Permitir informar o número de concessão do benefício;
64	Permitir informar o tipo do Benefício
65	Permitir informar Matrícula;
DADOS DE TEMPO DE SERVIÇO	
66	Permitir informar Data início e Data Fim
67	Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
68	Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) II. Privada;
69	Permitir informar tipo de Vínculo;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

70	Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho
71	Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não.
72	Permitir informar Número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição
DADOS DOS INSTITUIDORES	
73	Permitir informar Nome do instituidor;
74	Permitir informar CPF do instituidor;
75	Permitir informar Sexo do instituidor;
76	Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
77	Permitir informar Nacionalidade de nascimento do instituidor;
78	Permitir informar data de Nascimento do Instituidor;
79	Permitir informar data de Falecimento do Instituidor
DADOS DOS DEPENDENTES	
80	Permitir informar Nome do dependente;
81	Permitir informar CPF do dependente;
82	Permitir informar Sexo do dependente;
83	Permitir informar Data de nascimento do dependente;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

84	Permitir informar Nome da mãe do dependente;
85	Permitir informar nome do Pai;
86	Permitir informar UF de nascimento do dependente;
87	Permitir informar Naturalidade do dependente;
88	Permitir informar Condição/Tipo da dependência;
89	Permitir informar portador de necessidades especiais;
90	Permitir informar invalidez para o trabalho

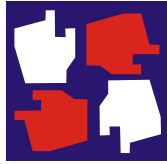
18. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

18.1. Visando buscar a máxima qualidade nos serviços, é fundamental que a empresa contratada possua COMPROVADA EXPERIENCIA NAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REQUERIDOS E POSSUA EM SEUS QUADROS PROFISSIONAIS CAPACITADOS, HABILITADOS E COM NECESSÁRIA EXPERIENCIA PROFISSIONAL.

18.2. A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviço objeto deste Termo de Referência juntos aos Regimes Próprios de Previdência Social, devidamente comprovada, através de apresentação de atestados de capacidade técnica por no mínimo 02 (dois) RPPS, **com pelo menos 50% da massa total do Instituto.**

18.3. Os atestados apresentados deverão ser acompanhados de cópia do respectivo edital ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o (s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes e, ainda:

- a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta:
- b) Profissional de nível superior, detentor de certificação de Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP);
- c) Pelo menos 01 (um) profissional com nível superior em Tecnologia da Informação.
- d) Pelo menos 01 (um) profissional deverá comprovar ser graduado ou possuidor de título de pós-graduação em gestão de projetos, por meio de diploma ou certificado ou declaração de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

- e) Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Certificação Profissional na área de testes de Software – CTFL ou CBTS;
- f) Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor da Certificação Profissional na área de Prince2 – Practitioner Certificate in Project Management;
- g) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico- profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

19. DAS REUNIÕES

19.1. Após a conclusão de cada etapa, ou quando formalmente solicitada pela CONTRATANTE, serão realizadas reuniões de trabalho, a contar com a presença de representantes da CONTRATANTE E DA CONTRATADA, para apresentação dos resultados alcançados, as dificuldades encontradas, necessidade de aprimoramento, quando for o caso, além da exposição quanto a tecnologia e a metodologia utilizada; dados concernentes aos recenseados, com exposição detalhada acerca dos atendimentos realizados, demonstrativo sintético da quantidade de beneficiários por categoria; percentuais etc.

20. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR ESTIMADO

20.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária: 18.001.000.09.122.0001.2.249.3.3.90.39.00.288 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ.

20.2. O valor estimado, para a contratação dos serviços licitados é de **R\$ 369.389,07 (trezentos e sessenta e nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e sete centavos)**, pelo período de até 03 meses para a conclusão dos serviços.

21. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

21.1. O serviço será prestado “in loco” e “online”, à distância ou presencialmente sempre que for necessário no decorrer da vigência do contrato.

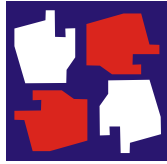
21.2. O campo de realização dos serviços objeto do presente TR será prestados no âmbito do PREVISPA e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

22.2. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

22.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Superintendente, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



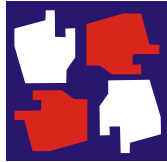
PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

- 22.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 22.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, através do setor competente e atestar a Nota Fiscal/Fatura;
- 22.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços recebidos;
- 22.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- 22.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
- 22.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, quando assim for necessário;
- 22.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 22.11. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários, bem como manter os sistemas sempre atualizados, conforme recebimento de atualizações de soluções por parte da CONTRATADA, dentre outras a serem incluídas no contrato de acordo com a legislação vigente;

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 23.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a legislação vigente, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 23.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 23.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 23.5. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 23.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 23.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 23.8. 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;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

23.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.10. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

23.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

23.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, abstendo-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

23.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

23.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, dentre outras a serem incluídas no contrato de acordo com a legislação vigente;

23.15. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que porventura venha sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, causados por seus funcionários e prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, nos termos da Lei;

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

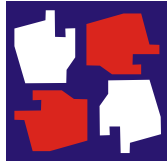
24.1. A CONTRATADA, ficará sujeita às sanções administrativas insertas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do PREVISPA, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais, sendo elas:

24.1.1. Advertência, que será notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

24.1.2. Multas:

24.1.2.1. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor do contrato caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

24.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PREVISPA, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

a) Por até seis (seis) meses:

a1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o PREVISPA;

a2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa;

b) Por até 2 (dois) anos:

b1. Não conclusão dos serviços contratados;

b2. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do PREVISPA, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;

b3. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao PREVISPA, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;

b4. Apresentação, ao PREVISPA, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

24.2. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o PREVISPA, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao PREVISPA ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

24.2.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.2.2. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.2.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o PREVISPA em virtude de atos ilícitos praticados;

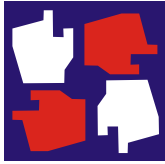
24.2.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do PREVISPA.

24.3. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993;

24.4. As multas relativas ao quadro de infrações acima mencionado serão aplicadas caso a CONTRATADA não proceda à regularização das falhas identificadas pelo Fiscal/Gestor no prazo concedido por ele;

24.5. As multas a que se referem os itens acima poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo PREVISPA ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, na forma a seguir, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico;

24.6. Se o valor a ser pago a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente;



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

- 24.7.** Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial do PREVISPA;
- 24.8.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa;
- 24.9.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no §2º, art. 87, da Lei nº 8.666/93, e observado o princípio da proporcionalidade;
- 24.10.** Em caso de inexecução do contrato, a nota de empenho e/ou contrato deverá ser cancelada e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso, que será penalizado na forma de multa e nos percentuais de reincidência dispostos neste termo;
- 24.11.** As sanções previstas nos itens Advertência e Suspensão poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos itens Multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis; e,
- 24.12.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- PARÁGRAFO ÚNICO:** Os atos lesivos praticados pela CONTRATADA serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 25. DA SUBCONTRATAÇÃO E INEXECUÇÃO DO CONTRATO:**
- 25.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 25.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 26. DA FISCALIZAÇÃO:**
- 26.1.** O acompanhamento e fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo Diretor Superintendente, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8666/93 e, sua falta e impedimento, pelo seu substituto.
- 27. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**
- 27.1.** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, ou seja, será considerada vencedora do certame a empresa que ofertar o menor preço global.
- 28. DOS CASOS OMISSOS**
- 28.1.** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis.