

PREVISPA

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

PROCESSO Nº 390/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. DO OBJETO.

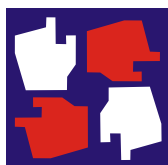
- Contratação de empresa especializada para a realização do Censo Previdenciário, constituído dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes do Município de São Pedro da Aldeia.

2. DOS OBJETIVOS.

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, inativos, pensionistas e dependentes, do Município de São Pedro da Aldeia (Executivo, Legislativo e Autarquias);
- 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, inativos, pensionistas e dependentes, do Município de São Pedro da Aldeia (Executivo, Legislativo e Autarquias);
- 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, inativos, pensionistas e dependentes, do Município de São Pedro da Aldeia (Executivo, Legislativo e Autarquias);
- e) Construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

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

- 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;

3. DA ABRANGÊNCIA.

Os serviços previstos neste TR serão realizados no âmbito dos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes, do Município de São Pedro da Aldeia (Executivo, Legislativo e Autarquias).

Para efeito da composição dos quantitativos envolvidos no presente serviço, deverá ser considerada a estimativa abaixo, tendo como parâmetro, o mês de julho de 2019 e futuras ocorrências no presente exercício:

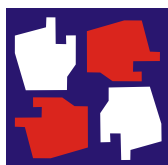
TIPO DO CENSO	CADASTRAL	FUNCIONAL	FINANCEIRO
DESCRIÇÃO DO RECENSEADO			
Servidores e empregados ativos do Município	2899	2899	2899
Aposentados/Pensionistas	906	906	906
TOTAIS	3.805	3.805	3.805

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.

4. DA JUSTIFICATIVA.

O Censo Previdenciário se faz necessário, 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

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

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

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 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);

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) **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 ativos, inativos, pensionistas e dependentes, do Município de São Pedro da Aldeia (Executivo, Legislativo e Autarquias);
- b) **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.
- c) **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).

6. DO ESCOPO DO TRABALHO

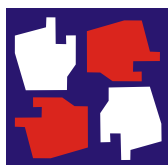
Os serviços a serem desenvolvidos para o alcance dos objetivos propostos neste Termo de Referência deverão contemplar o escopo definido nesta seção.

6.1. DAS ETAPAS

Para a execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às etapas abaixo descritas:

- a) **Etapa 01**: Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), as orientações

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

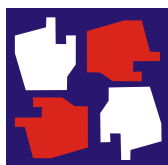
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

- relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário (cadastral, funcional e financeiro). Nessa reunião também deverá ocorrer: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação à Unidade Gestora do RPPS e aos Órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada, da metodologia de desenvolvimento do trabalho;
- b) **Etapa 02:** A Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto.
- c) **Etapa 03:** A Contratada deverá prever logística de acesso, na impossibilidade do servidor, ativo ou inativo, deslocar-se até os postos de atendimento.
- i. Para o atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento.
 - ii. A contratada poderá realizar o recenseamento do servidor ativo ou inativo, por procuração pública ou particular autenticada em cartório específica para este fim, contendo no protocolo e banco de dados às informações do procurador.

6.2. DOS RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO CENSO.

A Contratada deverá disponibilizar para a realização do Censo Previdenciário, as suas expensas:

- a) Estruturação dos pólos de atendimento, com a instalação dos equipamentos necessários em no mínimo, 04 (quatro) locais indicados e cedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) ou Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, para realização do censo previdenciário. Compreende a aquisição/locação de computadores, máquinas fotográficas digitais, scanners biométricos, estabilizadores de voltagem, mesas, impressoras, armários, cadeiras para acomodação, dentre outros itens necessários;
- b) Recenseadores devidamente selecionados e treinados para execução do censo;
- c) Fornecimento de materiais de consumo, tais como: Tonners para impressoras, papel A4, grampeadores, cola bastão, clips, caixas de canetas esferográficas e outros que se fizerem necessários;
- d) Links de internet compatíveis para os trabalhos relacionados à conferência de documentos e digitalização, em todos os pólos de atendimento e em outros que se fizerem necessários;
- e) Software específico (web site móbile) para agendamento do censo presencial, com funcionalidade de ouvidoria para central de dúvidas, agendamento de visitas domiciliares e para divulgação do calendário do censo;
- f) Acesso ao sistema, para a contratante acompanhar todo o trabalho executado, durante o censo, bem como a manipulação dos dados.



PREVISPA

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

6.3. DA COLETA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

Para o Censo Cadastral, Funcional e Financeiro, a Contratada deverá digitalizar os documentos originais exigidos dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, conforme ANEXO “A” do presente Termo, visando formar um banco de dados a ser entregue ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA).

- a) Todos os documentos digitalizados deverão estar nítidos de forma que possam ser identificados com clareza e sem nenhuma dificuldade pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) após o seu envio.
- b) A Contratada deverá ter capacidade para armazenamento de todos os arquivos que serão digitalizados, assim como método de backup para que não exista a possibilidade de perda destes dados por quaisquer motivos.
- c) A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, mediante captura via scanner digital, bem como a obrigatória Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.
- d) A Contratada deverá atualizar no sistema de dados cadastrais, os endereços, telefones de contatos, números de documentos e outros dados relevantes apresentados pelos segurados no momento do cadastramento/recadastramento;

6.4. DA FOTO E DAS CARACTERÍSTICAS BIOMÉTRICAS E SUA CERTIFICAÇÃO

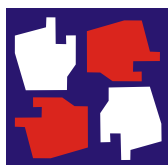
A coleta biométrica e foto consistem na formação e manutenção de um banco de dados, para os quantitativos definidos no item 2 deste termo de referência, referente ao Censo Cadastral, que contenha, além dos dados pessoais descritos, a possibilidade de inserção e armazenagem dos dados biométricos da impressão digital, que servirão, quando necessário, para comprovação de vida.

- a) Para a sua realização, a contratada deverá contar com ferramenta tecnológica (software), contemplando as seguintes atividades:
- b) Coleta ou verificação de digital dos recenseados por meio de leitor biométrico, para compor o cadastro pessoal, ou validar essa informação;
- c) Captura de foto dos recenseados para promover a sua inserção na atualização cadastral.

7. DOS PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

7.1. 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



PREVISPA

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

quadros e tabelas, deverão ser citadas as fontes dos dados informados;
b) Quando em meio digital (CDROM, DVDROM ou outros meios digital), compatível com MS Windows XP ou superior.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

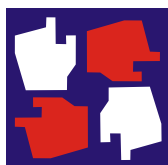
7.3. A Contratada deverá apresentar os produtos e subprodutos abaixo discriminados, conforme descritos:

7.3.1. Produto I – Projeto Básico

7.3.1.1. Projeto Básico: 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.

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

7.3.2.1. 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.



PREVISPA

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

7.3.3. Produto III - Censo Cadastral, Funcional e Financeiro.

7.3.3.1. 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.

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

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

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

7.3.5.1. 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;

7.3.5.2. 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.

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

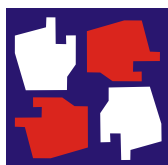
7.4. Após a entrega dos Produtos relacionados acima, será realizada uma reunião, com a participação da equipe da Contratada e da Contratante, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos trabalhos realizados do censo previdenciário com recomendações gerais ao Instituto.

8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE A SER UTILIZADO NO CENSO.

8.1. A Contratada deverá utilizar solução informatizada a qual seja integrada ou compatível com o SIPREV fornecido pelo MPS, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout exigido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA) para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:

8.2. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

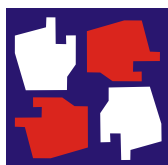
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

8.3. O software a ser utilizado pela CONTRATADA deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

8.3.1. O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB com tecnologia JAVA ou .NET.

8.3.2. O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso, devendo:

- I. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- II. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- III. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
- IV. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- V. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
- VI. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- VII. Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do cadastramento;
- VIII. Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado;
- IX. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
- X. Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- XI. Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no cadastramento, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
- XII. Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos e inativos;
- XIII. Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- XIV. Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
- XV. Permitir recolhimento de biometria do servidor (Ativo, Inativo e Pensionista);
- XVI. Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de cadastramento;
- XVII. Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- XVIII. Permitir aos servidores realizarem o agendamento do cadastramento presencial selecionado data e período do dia;
- XIX. Permitir emitir o protocolo de agendamento do cadastramento



PREVISPA

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

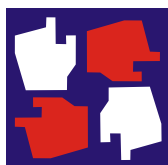
- presencial pelo servidor em página web;
- XX. Permitir o agendamento on-line via portal web móbile para acesso via smartphones;
 - XXI. Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor;
 - XXII. Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
 - XXIII. Permitir a emissão de Relatório dos recadastramentos agendados;
 - XXIV. Permitir a emissão de Relatórios dos recadastramentos efetuados;
 - XXV. Permitir a emissão de Relatório de recadastrados por Sexo;
 - XXVI. Permitir a emissão de Relatório por faixa Etária;
 - XXVII. Permitir a emissão de Relatório de recadastramentos por órgão;
 - XXVIII. Permitir a emissão de Relatório por Tipo de Dependência.
 - XXIX. Permitir lançamento/Edição/Exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;

8.2. O software a ser utilizado pela Contratada deverá possibilitar o Cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

a) **Dados Pessoais:**

- I. Permitir informar Nome;
- II. Permitir informar Sexo: a) masculino; e b) feminino;
- III. Permitir informar Número do CPF;
- IV. Permitir informar Nome da mãe;
- V. Permitir informar nome do pai;
- VI. Permitir informar data de nascimento;
- VII. Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
- VIII. Permitir selecionar estado civil: a) solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
- IX. Permitir informar nacionalidade;
- X. Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;
- XI. Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
- XII. Permitir informar número do RG, Órgão expedidor, UF e data de emissão;
- XIII. Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
- XIV. Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
- XV. Permitir informar Carteira profissional
- XVI. Permitir informar número do PIS/PASEP;
- XVII. Permitir informar número Reservista, CNH, Número de registro no conselho profissional/UF;
- XVIII. Permitir informar CEP;
- XIX. Permitir informar Endereço;
- XX. Permitir informar Bairro;

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929

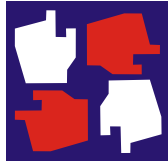


PREVISPA

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

- XXI. Permitir informar Número;
 - XXII. Permitir informar UF e Cidade;
 - XXIII. Permitir informar Complemento de Endereço;
 - XXIV. Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; c) Fone Comercial;
 - XXV. Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail);
 - XXVI. Permitir informar Observações;
 - XXVII. Permitir inserir Impressão digital (Coleta por meio de leitor biométrico);
 - XXVIII. Permitir efetuar Digitalização de documentos
- b) Dados Funcionais e Cargos**
- I. Permitir informar Matrícula;
 - II. Permitir informar Cargo ocupado;
 - III. Permitir informar Data de admissão/Início de exercício;
 - IV. Permitir informar Local de Trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
 - V. Permitir informar a Data de Concessão do Benefício;
 - VI. Permitir informar o número de concessão do Benefício;
 - VII. Permitir informar o tipo do Benefício;
- c) Dados de Tempo de Serviço**
- I. Permitir informar Data início e Data Fim
 - II. Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
 - III. Permitir selecionar Natureza jurídica do empregador: a) Pública; b) II. Privada;
 - IV. Permitir informar tipo de Vínculo;
 - V. Permitir Selecionar o tipo de regime de trabalho
 - VI. Permitir selecionar Indicativo de tempo de magistério: a) Sim; b) Não.
 - VII. Permitir informar Número da CTC – Certidão de Tempo de Contribuição;
- d) Dados dos Instituidores**
- I. Permitir informar Nome do instituidor;
 - II. Permitir informar CPF do instituidor;
 - III. Permitir informar Sexo do instituidor;
 - IV. Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
 - V. Permitir informar Nacionalidade de nascimento do instituidor;
 - VI. Permitir informar data de Nascimento do Instituidor;
 - VII. Permitir informar data de Falecimento do Instituidor;
- e) Dados dos Dependentes**
- I. Permitir informar Nome do dependente;
 - II. Permitir informar CPF do dependente;
 - III. Permitir informar Sexo do dependente;
 - IV. Permitir informar Data de nascimento do dependente;
 - V. Permitir informar Nome da mãe do dependente;
 - VI. Permitir informar nome do Pai;
 - VII. Permitir informar UF de nascimento do dependente;
 - VIII. Permitir informar Naturalidade do dependente;
 - IX. Permitir informar Condição/Tipo da dependência;

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

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

- X. Permitir informar portador de necessidades especiais;
- XI. Permitir informar invalidez para o trabalho;

8.5 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).

8.6 O processo de homologação do software acima referenciado deverá compor a fase de habilitação no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas.

8.6.1 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.

8.6.2 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.

9. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

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

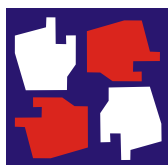
- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe da Assessoria de Informática do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (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.

10. DOS MANUAIS DE UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA

Por ocasião da instalação da ferramenta (sistema), a contratada deverá fornecer o manual de funcionamento técnico das funcionalidades que compõem a solução.

11. DA DIVULGAÇÃO

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



PREVISPA

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

Contratada e a Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

12. INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

12.2.1. A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.

12.2.2. Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.

12.2.3. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.

12.2.4. A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:

- I. Como está estruturado o sistema informatizado.
- II. Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
- III. Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;
- IV. Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;
- V. Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
- VI. Demonstração dos itens Necessários, bem como comprovação dos itens desejáveis.

13. DO CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS

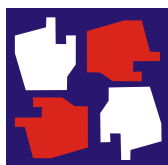
A prestação dos serviços pela contratada deverá seguir rigorosamente os prazos estipulados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia (PREVISPA), observando o disposto no Edital.

13.1. No Anexo "B" desse Termo de Referência 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.

13.2. 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.

13.3. 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



PREVISPA

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

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

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

14.1. 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 %

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

15.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme demonstrativo abaixo, sendo considerada para faturamento a entrega dos produtos através dos relatórios conclusivos e anexos:

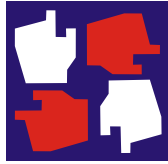
Medição	Período	Condicionantes para recebimento
1°	Mês 01	Entrega dos Produtos I e II.
2°	Mês 02	Entrega do Produto III.
3°	Mês 03	Entrega dos Produtos IV e V.

15.2. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: **18.001.000.09.122.0001.2.249.3.3.90.39.99** – **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ** constante do Edital.

15.3. A execução deste contrato deverá iniciar no máximo em até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega da ordem de serviços.

15.4. O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Contratante, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, em até 30 (trinta) dias após a entrega do da nota fiscal;

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

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

15.5. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços correspondente, além da documentação exigida pela Lei 8666/93.

16. DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

16.1. 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);

16.2. 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;

16.3. 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;

16.4. 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;

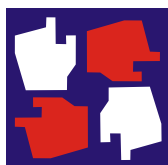
16.5. Todos os direitos originários da produção de estudos, análises, compilações ou outros documentos, preparados pela Contratada ou seus colaboradores, em função da execução dos serviços, serão de propriedade exclusiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da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

17. DOCUMENTOS A SEREM DIGITALIZADOS NO MOMENTO DO RECENSEAMENTO

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);

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

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

- 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;

DEPENDENTES

- 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); 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.

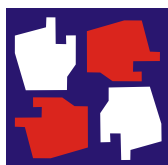
SERVIDORES EFETIVOS

- 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 Auto Atendimento (Caixa Eletrônico) do Banco do Brasil, através da seguinte sequência: Menu Completo>Conta Corrente>Extratos> Extratos Diversos> Previdência Social.

- 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

Endereço: Rua Lourival Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (22) 2621-8929



PREVISPA

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

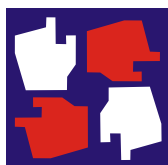
motorista;

- 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;*

18. REQUISITOS TÉCNICOS:

ITEM	REQUISITOS TÉCNICOS
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.

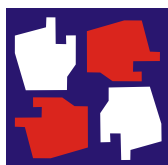
REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
	O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso, devendo:
1	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
2	Permitir registro, 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;



PREVISPA

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

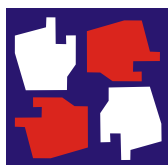
5	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.
6	Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
7	Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação 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;
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;



PREVISPA

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

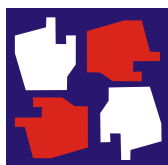
20	Permitir o agendamento on-line via portal web mobile para acesso via smartphones;
21	Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor;
22	Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
23	Permitir a emissão de Relatório dos recadastramentos 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;
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;



PREVISPA

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

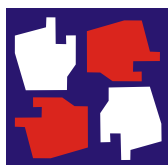
33	Permitir informar Nome da mãe;
34	Permitir informar nome do pai;
35	Permitir informar data de nascimento;
36	Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
37	Permitir selecionar estado civil: a) solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
38	Permitir informar nacionalidade;
39	Necessidades Especiais: a) Sim; b) Não;
40	Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
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;



PREVISPA

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

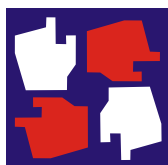
49	Permitir informar Bairro;
50	Permitir informar Número;
51	Permitir informar UF e Cidade;
52	Permitir informar Complemento de Endereço;
53	Permitir informar Telefone: a) Fone Residencial; b) Fone Celular; c) Fone Comercial
54	Permitir informar Endereço eletrônico (e-mail);
55	Permitir informar Observações;
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;



PREVISPA

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

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;
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;



PREVISPA

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

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;
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