



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização.	MÊS	12	12.391,67	148.700,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato prorrogável por mais 10 (dez) anos, totalizando 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atua diretamente na concessão ou não de benefícios previdenciários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar nº 02/2024.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação objetiva suprir a carência de automatização dos procedimentos e atividades vinculados aos diversos processos geridos no Lagesprevi pois:



a) A contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de TI para fornecimento em regime de locação, de um sistema integrado de gestão pública para o LAGESPREVI firmado em 10 de junho de 2019 e prorrogado através do 4º termo aditivo ao contrato, finda a sua vigência em 11/06/2024.

b) A contratação da cessão de licença de uso do sistema de cálculo de aposentadorias e pensões para o LAGESPREVI firmado em 24 de junho de 2020, através do contrato nº 02/2020 e prorrogado através do 4º termo aditivo ao contrato, finda a sua vigência em 24/06/2024.

c) O sistema denominado ASP que mantém o cadastro dos beneficiários, o arquivo morto e as informações financeiras, foi adquirido há mais de 10 anos pelo Lagesprevi e encontra-se defasado. Não gera relatórios relevantes e os dados gerenciais necessários são mantidos em planilhas de Excel alimentadas à parte pelos servidores e são adquiridos de forma manual com pesquisa em documentos físicos, gerando retrabalho e possibilidade de falha na aquisição desses dados.

O Instituto não possui um sistema integrado que faça todo controle dos dados previdenciários. Conta com diversos sistemas que atuam em áreas específicas que não integram entre si, sem proporcionar uma centralização das informações, o que pode acarretar morosidade na análise dos benefícios, mas também erros ou retrabalhos. Com a implantação de um sistema que centralize os dados, todas as informações gerenciais do Instituto estarão em um único banco de dados, o que de fato incrementará qualidade na geração a obtenção desses dados.

A finalidade última da existência dos Regimes Próprios de Previdência Social, é a promoção da gestão previdenciária dos benefícios de seus segurados. Para tanto, a locação de um sistema de gestão previdenciária permite o aprimoramento da prestação de serviços dentro do âmbito da Instituição, bem como, torna mais eficiente, ágil e seguro os trabalhos desenvolvidos pelos servidores do Instituto dando suporte a entrega de um serviço de excelência, seguro e transparente. A busca constante de aperfeiçoamento das ações governamentais, com vistas a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, gerou a demanda de contratação de softwares que possam permitir uma maior integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos aposentados e pensionistas, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores da Administração Pública e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente.

A contratação pretendida, visa atender a necessidade de implantar ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI, em especial a sistematização das rotinas de gestão, bem como, o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

A locação de um Sistema Integrado Previdenciário, que propicie o controle efetivo sobre a gestão das informações previdenciárias, melhorando e agilizando o atendimento, através das soluções padronizadas e estruturadas, dando transparência e informações claras aos segurados de seus direitos e deveres, bem como implementar uma gestão integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade. A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária. Entendemos que, no momento sem as funcionalidades de um sistema de gestão previdenciária a ser contratado, não seria possível elevar o patamar da qualidade do serviço público devido por este Instituto. Deste modo, constatou-se a necessidade dos serviços supramencionados, possibilitando a utilização do software a ser locado, para ampliar a eficiência na prestação dos serviços públicos internos precípuos e externos aos segurados e beneficiários, sem sacrificar a economicidade da possível contratação.

Justifica-se a aquisição, mediante a locação de software, em comento na necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho e informação do Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI. Cabe ressaltar que o serviço de locação de software pretendido sugere maior economia de escala para o ente público, isto, porque, caso preferisse adquirir um software mediante compra, em vez de locar, atrairia para a Administração Pública um alto custo e desvantagem operacional, logo que seria imprescindível ter em seu quadro de funcionários, servidores especializados no ramo da tecnologia. Portanto, faz-se necessário a contratação, mediante locação de empresa especializada na realização dos serviços



delineados supra, de maneira eficiente e adequada para atender os propósitos do Instituto, assim como de seus segurados interessados em informações precisas e de fácil acesso.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 4.1. Da Arquitetura:

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

**Importante:** Sistemas não integrados, mesmo possuindo módulos que atendam a legislação vigente separadamente, não serão considerados para esta contratação. Esta condição inclui os módulos de cadastro, arrecadação de contribuição previdenciária, benefícios, perícia médica, atendimento, folha de pagamento com suporte ao gerenciamento de consignações e módulo de segurança que deverão estar orientados à previdência pública;

**4.1.2. Parametrização:** O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo Lagesprevi no que concerne a obrigações legais;

**4.1.3. Escalabilidade:** O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos e contemplar a inclusão de novas entidades da Administração que possam vir a fazer parte do RPPS futuramente, para tanto, não deverá haver limitação da capacidade de armazenamentos de dados, não incorrendo, inclusive em custos adicionais ao Lagesprevi;

**4.1.4. Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software;

**4.1.5. Segurança:** A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso;

**4.1.6. Integração:** A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes, como por exemplo, e-Social, e-Sfinge, Portal da Transparência e Soluções Betha.

**4.1.7. Banco de dados:** A solução deverá utilizar preferencialmente banco de dados Opensource. Serão aceitas soluções que utilizem SGBD proprietário, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento tanto para o servidor quanto para os clientes;

**4.1.8. Plataforma Server:** A solução deverá rodar preferencialmente sobre plataforma Opensource. Será aceita solução que rode sobre Sistema Operacional Microsoft, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento;

**4.1.9. Hospedagem:** Tanto o servidor de banco de dados quanto o de aplicação, bem como, qualquer outra necessidade específica, deverão ser hospedados em servidores do fornecedor ou DataCenter contratado pelo fornecedor, de forma que possam ser acessados através da internet (hospedagem em nuvem):

**4.1.9.1.** O fornecedor deverá disponibilizar cópia dos dados hospedados em nuvem para o Lagesprevi, sendo no mínimo:

**4.1.9.1.1.** Dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos);

**4.1.9.1.2.** Das últimas 4 semanas (completos);



**4.1.9.1.3.** Dos últimos 12 meses (completos);

**4.1.9.1.4.** Uma cópia de toda a vigência do contrato, disponibilizando ao final do contrato a cópia com todos os dados, do início ao fim do mesmo.

**4.1.9.2.** O fornecedor deverá fiscalizar os upgrades necessários no hardware dos servidores que hospedam o banco de dados e a aplicação, a fim de garantir o bom funcionamento do sistema;

**4.1.9.3.** Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;

**4.1.9.4.** A estrutura fornecida para a hospedagem aqui tratada poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais do Lagesprevi para fins de conhecimento e validação da mesma;

**4.1.9.5.** Independentemente do DataCenter (próprio ou de terceiros) deverá o fornecedor garantir um sla (acordo de nível de serviço) físico de no mínimo 99.74%, de acordo com a classificação tier (certificação de nível de infraestrutura local) nível 2;

**4.1.9.6.** Quanto ao DataCenter, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).

**4.1.10. Plataforma Cliente:** A solução cliente deverá rodar com sistema operacional Windows 7, 64bits ou superior através de navegador web.

**4.2. Das Funcionalidades:** A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Lagesprevi e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria da Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo Lagesprevi, quais sejam: aposentadoria por tempo de contribuição; aposentadoria por idade; incapacidade permanente, aposentadoria compulsória; aposentadoria especial (magistério, da pessoa com deficiência, periculosidade e insalubridade), aposentadoria judicial, auxílio reclusão (incluindo auxílios reclusão partidos); pensão por morte (incluindo as pensões partidas) e complementos de aposentadoria e pensão (incluindo os dados relativos ao benefício concedido pelo INSS), bem como, abono de permanência (pago pela prefeitura). O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades abaixo:

**4.2.1. Cadastro:**

**4.2.1.1.** O sistema deverá tratar o segurado como CPF, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

**4.2.1.2.** Importar, a título de carga inicial para o banco de dados do sistema fornecido pela licitante vencedora, todos os dados (cadastrais, funcionais e financeiros) de ativos e inativos das bases existentes quer estejam no Lagesprevi ou em outras unidades da administração pública, segundo layout disponibilizado pelo instituto;

**4.2.1.3.** A solução deverá permitir a integração com outros sistemas existentes, através da exportação/importação de arquivos ou via Webservice, contemplando, todos os dados (cadastrais, funcionais e financeiros) de ativos das bases existentes quer estejam no Lagesprevi ou em outras unidades da administração pública, segundo layout disponibilizado pelo instituto;

**4.2.1.4.** Permitir a importação de todos os dados do sistema atualmente utilizado: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;



- 4.2.1.5.** Permitir consulta dos dados dos servidores segurados ativos do Lagesprevi, como licença sem remuneração, e demais afastamentos;
- 4.2.1.6.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados (inclusive dos complementos de aposentadoria), possibilitando mais de um vínculo;
- 4.2.1.7.** Permitir consulta dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados ativos do Lagesprevi;
- 4.2.1.8.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados inativos do Lagesprevi;
- 4.2.1.9.** Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias;
- 4.2.1.10.** Permitir cadastro/atualização e consulta dos pensionistas (inclusive dos complementos de pensão);
- 4.2.1.11.** Permitir que a definição de cada instituição/órgão da administração direta e indireta e Câmara de Vereadores possa ter sua estrutura organizacional refletida fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados;
- 4.2.1.12.** Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.2.1.13.** Permitir o acompanhamento da vida funcional do servidor ativo, com todas as alterações na carreira;
- 4.2.1.14.** Permitir administrar, registrar e acompanhar todos os trâmites dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 4.2.1.15.** Manter histórico de atendimento por beneficiário, em ordem cronológica (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.2.1.16.** Permitir registro e controle em cadastro, em virtude de falecimento de segurado (ativos, inativos, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão);
- 4.2.1.17.** Permitir o Cadastro de tempo de contribuição, contendo a opção do tipo de contagem (calendário civil ou calendário contábil INSS), Empresa, Data de entrada, Data de saída, Decréscimo em dias, Cargo efetivo, Tempo de magistério, Tempo especial/insalubre, Tempo Especial da Pessoa com Deficiência, Tempo de carreira, Tempo predominante, Tempo averbado, Data da certidão, N° da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave), Exclusão automática do tempo concomitante;
- 4.2.1.18.** Permitir consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos;
- 4.2.1.19.** Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos segurados inativos e pensionistas;
- 4.2.1.20.** Permitir consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados ativos;
- 4.2.1.21.** Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados inativos e pensionistas, realizando a inclusão/alteração/exclusão de dependentes para fins de Imposto de Renda e Previdenciários, excluindo automaticamente de acordo com legislação específica;
- 4.2.1.22.** Permitir a inclusão de Tempos fictícios até 15 de dezembro de 1998 (Exemplo: Licença Prêmio, Insalubridade, Adicional em Atividade de Magistério);
- 4.2.1.23.** Permitir a gravação do histórico de atendimento no cadastro de cada segurado;
- 4.2.1.24.** Permitir registro de distintos tempos vigentes, com datas de saída em aberto, para fins de verificação da concomitância;
- 4.2.1.25.** Permitir desconto de tempo quando em licenças não remuneradas e faltas injustificadas;
- 4.2.1.26.** Permitir a emissão e impressão de cartões para os Segurados Aposentados e Pensionistas com foto, individualmente e/ou, em lote;



- 4.2.1.27.** Permitir a evolução na carreira, quando ocorre a alteração de concurso no próprio município;
- 2.2.1.28.** Permitir o desmembramento de funções em atividade de Magistério - informando períodos não reconhecidos como atividade de Magistério;
- 2.2.1.29.** Permitir a inclusão das contribuições vindas do Regime Geral de Previdência e outros Regimes Próprios através de CTC desde 07/1994;
- 4.2.1.30.** Permitir a emissão de formulários de cadastro de segurados aposentados, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão, dependentes previdenciários (cônjuge, companheiro, filhos menores de 21 anos, ou maiores inválidos e outros abrangidos pela legislação vigente), com filtros específicos para cada caso (exemplo: mês de aniversário do aposentado ou do instituidor de pensão, tipo de benefício e data de início do benefício);
- 4.2.1.31.** Permitir a confrontação mensal das informações obtidas do SIRC (Sistema integrado de registro civil), serviço disponibilizado via webservice pela DATAPREV, com a base de dados do Lagesprevi, para fins de constatação de óbito de aposentados e pensionistas;
- 4.2.1.32.** Manter histórico com data e informações de recadastramento dos segurados inativos e pensionistas;
- 4.2.1.33.** Permitir a visualização e registro de segurados com direito a abono de permanência com data do início do Benefício;
- 4.2.1.34.** Permitir a visualização e registro de segurados que recebem abono de permanência com data do início do Benefício;
- 4.2.1.35.** Permitir a inclusão de fotos dos ativos, aposentados e pensionistas dentro do cadastro do servidor;
- 4.2.1.36.** Permitir a integração via webservice de dados com o TCE-SC (e-Sfinge) conforme normativas vigentes;
- 4.2.1.37.** Permitir a exportação de dados para a CNIS-RPPS (arquivo XML contendo todos os dados de servidores ativos, aposentados e pensionistas) conforme normativas vigentes;
- 4.2.1.38.** Permitir a exportação de dados para o Portal da Transparência do Município de Lages, conforme normativas vigentes;
- 4.2.1.39.** Permitir a exportação de dados para o e-Social, conforme normativa vigente;
- 4.2.1.40.** Permitir a integração com Sistema SIRC;
- 4.2.1.41.** Permitir a integração com o Sistema Comprev.
- 4.2.2. Benefícios e Simulação:**
- 4.2.2.1.** Permitir simulação de aposentadorias individual e em massa (por grupo de matrículas informado), conforme legislação vigente, incluídas as regras de transição;
- 4.2.2.2.** Possibilitar a visualização em tela, a conversão do arquivo em pdf e a impressão de (simulação) contagem de tempo de contribuição para o segurado, informando: todas as regras de aposentadoria alcançáveis, por ordem da primeira data de alcance da regra de aposentadoria, até o limite da aposentadoria compulsória; base de provento; tipo de reajuste; cálculo do provento, e se gera abono de permanência;
- 4.2.2.3.** Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente, incluídas as regras de transição, possibilitando a geração e a manutenção de histórico da documentação pertinente;
- 4.2.2.4.** A partir do requerimento de todo e qualquer benefício, o sistema deverá bloquear quaisquer alterações advindas das unidades da administração pública através da rotina mensal de importação ou integração de dados;



- 4.2.2.5.** A partir do cancelamento do requerimento de que trata o item anterior, o bloqueio mencionado deverá ser desprogramado, passando a importar normalmente os dados dos segurados;
- 4.2.2.6.** Permitir apuração de Tempo de Contribuição (INSS, Lagesprevi e outros regimes próprios) e emissão da CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), de acordo com a legislação vigente;
- 4.2.2.7.** Incluir bloqueio no sistema, não permitindo a emissão de segunda via da Certidão de Tempo de Contribuição, possibilitando-se à usuário devidamente permissionado, a emissão de nova CTC, mencionando e cancelando-se a inicialmente fornecida;
- 4.2.2.8.** Possibilitar a visualização no sistema da CTC já emitida;
- 4.2.2.9.** Possibilitar assinar digitalmente a CTC de desligado, permitindo ainda que o interessado possa consultar sua autenticidade via portal do segurado;
- 4.2.2.10.** Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o segurado inativo, bem como dependência econômica, se for o caso;
- 4.2.2.11.** Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome/CPF do segurado inativo para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 4.2.2.12.** Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 4.2.2.13.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoramento dos processos;
- 4.2.2.14.** Gerar dados para o Cálculo Atuarial, conforme layout fornecido pelo Lagesprevi;
- 4.2.2.15.** Permitir a emissão de documentação exigida pelo TCE-SC (como, por exemplo, declaração de não acumulação de cargos; averbação do tempo de contribuição da CTC; declaração de cargos conforme histórico funcional);
- 4.2.2.16.** Permitir a emissão de declaração de Licenças Prêmios averbadas e/ou não averbadas como tempo fictício;
- 4.2.2.17.** Permitir a emissão da declaração para saque do PIS/PASEP;
- 4.2.2.18.** Permitir a emissão da declaração de bens;
- 4.2.2.19.** Permitir a emissão da autorização e/ou cancelamento de descontos em folha;
- 4.2.2.20.** Permitir a emissão da declaração de abertura de conta salário;
- 4.2.2.21.** Permitir gerar o Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição utilizado para Aposentadoria/Pensão. Sendo um documento exigida pelo TCE-SC;
- 4.2.2.22.** Permitir a inclusão do fator de proporcionalidade;
- 4.2.2.23.** Permitir selecionar os tempos que serão averbados;
- 4.2.2.27.** Permitir a inclusão da conta salário no cadastro do inativo ou pensionista;
- 4.2.2.25.** Permitir a geração automática da prévia de cálculo do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações; valor do cargo efetivo; adicionais incorporados; descontos obrigatórios; teto do RGPS; complementação para o salário mínimo; fator de proporcionalidade; cálculo das verbas decorrentes de horas variáveis, bem como, demais regras aplicáveis;
- 4.2.2.26.** Permitir gerar o cancelamento do processo por desistência do segurado;
- 4.2.2.27.** Permitir gerar a carta de indeferimento do processo fundamentada em parecer jurídico;



**4.2.2.28.** Permitir o cálculo automático do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, para fins de conferência (prévia de cálculo) e geração da Carta de Concessão nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações; valor do cargo efetivo; adicionais incorporados; descontos obrigatórios; teto do RGPS; complementação para o salário mínimo; fator de proporcionalidade; cálculo das verbas decorrentes de horas variáveis, bem como, demais regras aplicáveis;

**4.2.2.29.** Permitir o cálculo automático do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios nos casos em que a remuneração de contribuição dos servidores que possuírem variação de carga horária ou estiverem submetidos à carga horária unicamente variável, apurando-se a média das últimas 60 (sessenta) remunerações de contribuição, nos termos da legislação municipal;

**4.2.2.30.** Permitir gerar a carta de concessão de todas as modalidades, devidamente numerada e datada, bem como, integrá-la com a folha de pagamento contendo os seguintes itens:

**4.2.2.30.1.** Nome;

**4.2.2.30.2.** Matrícula;

**4.2.2.30.3.** Data de nascimento;

**4.2.2.30.4.** Cargo/função;

**4.2.2.30.5.** Lotação;

**4.2.2.30.6.** Data de admissão;

**4.2.2.30.7.** CPF;

**4.2.2.30.8.** RG;

**4.2.2.30.9.** PIS/PASEP;

**4.2.2.30.10.** Carteira de trabalho;

**4.2.2.30.11.** Estado civil;

**4.2.2.30.12.** Endereço;

**4.2.2.30.13.** Telefone fixo e celular;

**4.2.2.30.14.** Número do protocolo do requerimento do benefício;

**4.2.2.30.15.** Tipo do benefício;

**4.2.2.30.16.** Data de início do benefício;

**4.2.2.30.17.** Valor bruto do benefício mensal inicial;

**4.2.2.30.18.** Tipo de reajuste (Federal ou Municipal) e se com ou sem paridade;

**4.2.2.30.19.** Memória de cálculo, contendo:

**4.2.2.30.19.1.** Base de cálculo (mês);

**4.2.2.30.19.2.** Remuneração de contribuição inclusive quando se tratar de carga horária variável;

**4.2.2.30.19.3.** Complementos (conforme o caso);

**4.2.2.30.19.4.** Médias, desde 07/1994 (conforme o caso);

**4.2.2.30.19.5.** Fator de proporcionalidade;

**4.2.2.30.19.6.** Valor bruto do benefício mensal;

**4.2.2.30.19.7.** Tempo de contribuição do servidor.

**4.2.2.30.20.** Discriminação dos créditos;

**4.2.2.30.21.** Data do primeiro pagamento do benefício.

**4.2.2.31.** Permitir encerrar o vínculo funcional, com a data do óbito do servidor e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor ativo);





- 4.2.2.32.** Permitir encerrar o benefício de aposentadoria e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor inativo);
- 4.2.2.33.** Permitir a inclusão do rateio da pensão com a proporcionalidade no caso das pensões cota única ou partida;
- 4.2.2.34.** Permitir a Reversão de cotas por meio de rateio automático;
- 4.2.2.35.** Permitir o cálculo de retroativos de pensões cota única ou partida;
- 4.2.2.36.** Permitir reservar cota de pensões partidas;
- 4.2.2.37.** Permitir o acompanhamento do processo de aposentadoria por invalidez desde a vinda da documentação inicial até a revisão de perícias anuais, após a concessão do benefício;
- 4.2.2.38.** Permitir a gravação de histórico de atividades do processo contendo data, usuário e ação executada;
- 4.2.2.39.** Permitir agendamento e relatório de perícias para aposentados por invalidez, por mês de aniversário, no ano seguinte da aposentadoria, após disto anos alternados, até completarem 75 anos de idade;
- 4.2.2.40.** Permitir que quando o servidor obtiver dois vínculos, no momento da perícia seja emitido um único laudo para os dois vínculos;
- 4.2.2.41.** Permitir a inclusão, a consulta e a impressão de laudos de perícias realizados;
- 4.2.2.42.** Permitir a inclusão de perícias de dependentes inválidos e de solicitantes de isenção de imposto de renda;
- 4.2.2.43.** Permitir a reversão de aposentadoria;
- 4.2.2.44.** Permitir a emissão de laudos e outros documentos necessários para reversão ou indeferimento de aposentadoria por invalidez para os órgãos/entes envolvidos no processo;
- 4.2.2.45.** Permitir a integração do processo de perícia médica com a Concessão da Aposentadoria por Invalidez;
- 4.2.2.46.** Permitir gerar o processo de concessão de abono de permanência: requerimento com a regra pela qual tem direito;
- 4.2.2.47.** Possibilitar a exportação de dados e imagens para o e-Sfinge, através de layout próprio ou, conforme o caso, disponibilizado pelo Lagesprevi;
- 4.2.2.48.** Permitir gerar o processo de revisão de benefício;
- 4.2.2.49.** Permitir a inclusão do motivo da revisão;
- 4.2.2.50.** Permitir manter um Histórico de Revisões;
- 4.2.2.51.** Possibilitar a emissão de requerimento de cancelamento de processo, informando o motivo, seja a pedido do segurado ou por indeferimento.
- 4.2.3.** Emissão de extratos, correspondências, etiquetas, demonstrativos e relatórios:
  - 4.2.3.1.** Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios em PDF, com a opção de impressão, permitindo salvar nos formatos: DOCX, XLSX e CSV, na forma analítica e sintética;
    - 4.2.3.1.1.** Possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
    - 4.2.3.2.** Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (analítico e sintético), estatísticos e gráficos para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios deferidos e indeferidos;
    - 4.2.3.3.** Permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;
    - 4.2.3.4.** Possibilitar a geração de relatório de progressão, permitindo filtrar por segurado (matrícula, CPF, nome e cargo) e apresentando como resultado: matrícula; nome; cargo; data de início; tipo de benefício; paridade; enquadramentos; proporcionalidade; registro da progressão do segurado, com os valores



iniciais (vencimento base e vantagens individuais); e valores alterados pela aplicação de reajustes reenquadramentos e transposições, informando a data em que ocorreu e percentual;

**4.2.3.5.** Possibilitar a geração de relatório de folha de benefícios, permitindo filtrar: por tipo de benefício (um benefício específico ou todos os benefícios); por banco recebedor; benefícios com ou sem paridade; em ordem alfabética ou por matrícula, contendo os dados dos proventos e descontos individuais:

**4.2.3.5.1.** Ao final do relatório, apresentar: resumo com a soma de cada provento e desconto; o total bruto; o total de descontos e o total líquido;

**4.2.3.5.2.** Na tela de filtro para gerar o relatório, permitir selecionar relatório completo ou apenas o resumo geral.

**4.2.3.6.** Possibilitar a geração de relatório de descontos, permitindo filtrar o desconto desejado e apresentando: matrícula; nome; CPF; nº de parcelas total e atual, e valor da parcela;

**4.2.3.7.** Possibilitar a geração de relatório bancário, permitindo filtrar a instituição bancária desejada e apresentando: matrícula; nome; CPF; dados bancários e valor líquido;

**4.2.3.8.** Possibilitar a geração de relatório de pensão alimentícia, permitindo filtrar por tipo de benefício e instituição bancária de pagamento, apresentando: matrícula; nome; e CPF do alimentante, bem como o nome; CPF e dados bancários do alimentado;

**4.2.3.9.** Possibilitar a geração de relatório dos benefícios implantados na folha, permitindo filtrar o mês e/ou o ano desejado e o tipo de benefício, apresentando: matrícula; nome; CPF; instituidor da pensão (se for o caso); data de início do benefício; tipo do benefício; valor bruto; e, dados bancários;

**4.2.3.10.** Emitir relatório de benefícios e pensões revisadas por período;

**4.2.3.11.** Possibilitar a geração de relatório dos benefícios finalizados na folha, permitindo filtrar o mês e/ou o ano desejado e o tipo de benefício, apresentando: matrícula; nome; CPF; instituidor da pensão (se for o caso); data de início do benefício; tipo do benefício; valor bruto; e, dados bancários;

**4.2.3.12.** Todos os relatórios relativos à folha de pagamento devem ter filtro de mês, folha normal, suplementar ou 13º salário;

**4.2.3.13.** Possibilitar a geração da ficha financeira, permitindo filtrar por segurado (matrícula, CPF ou nome), ano e tipo de regime (caixa ou competência), apresentando: matrícula; nome; data de início; tipo do benefício; com os proventos e despesas, separados por mês e trazendo na última coluna o total do ano e na última linha o total do mês;

**4.2.3.14.** Permitir emissão de correspondência aos beneficiários com textos padronizados;

**4.2.3.15.** Gerar relatório com os dados para conferência da DIRF, conforme normativas vigentes;

**4.2.3.16.** Permitir a emissão de demonstrativo mensal de pagamento;

**4.2.3.17.** Permitir a emissão de informe de rendimentos;

**4.2.3.18.** Permitir gerar etiquetas para serem impressas através de layout próprio ou, conforme o caso, através de layout disponibilizado pelo Lagesprevi, contendo, preferencialmente, os seguintes filtros:

**4.2.3.18.1.** Ativos:

**4.2.3.18.1.1.** Nome/Matrícula;

**4.2.3.18.1.2.** Secretaria;

**4.2.3.18.1.3.** Lotação;

**4.2.3.18.1.4.** Entidade;

**4.2.3.18.1.5.** Mês de aniversário;

**4.2.3.18.1.6.** Vinculação à Lei 860;

**4.2.3.18.1.7.** Período de admissão.

**4.2.3.18.2.** Inativos:



- 4.2.3.18.2.1. Nome/Matrícula;
- 4.2.3.18.2.2. Entidade;
- 4.2.3.18.2.3. Mês de aniversário;
- 4.2.3.18.2.4. Vinculação à Lei 860;
- 4.2.3.18.2.5. Período de início do benefício;
- 4.2.3.18.2.6. Tipo de Benefício;
- 4.2.3.18.2.7. Período de encerramento de benefício.
- 4.2.3.18.3. Pensionistas:
  - 4.2.3.18.3.1. Nome/Matrícula;
  - 4.2.3.18.3.2. Mês de aniversário do instituidor da pensão;
  - 4.2.3.18.3.3. Vinculação à Lei 860;
  - 4.2.3.18.3.4. Período de início da pensão;
  - 4.2.3.18.3.5. Período de encerramento da pensão;
  - 4.2.3.18.3.6. Emissão de etiqueta de 01 pensionista principal por instituidor (para envio de cadastros e outros informativos);
  - 4.2.3.18.3.7. Emissão de etiquetas de pensionistas que não tenham benefício de aposentadoria (evitar duplicidade).
- 4.2.4 Atendimento ao beneficiário:
  - 4.2.4.1. Possuir tecnologia WEB, responsiva no portal de autosserviço, o qual deverá possuir endereço próprio e diferenciado para acesso pelo usuário;
  - 4.2.4.2. Disponibilizar uma ferramenta integrada de atendimento ao segurado, referente às simulações, solicitações e concessão de todos os benefícios previstos na legislação, interagindo através dos diversos canais de comunicação (atendimento presencial, autoatendimento e Internet);
  - 4.2.4.3. Permitir o agendamento de data/horário para atendimento presencial, sendo este agendamento confirmado ou não pelo Lagesprevi. Os assuntos devem ser disponibilizados por setor, e a agenda do setor para atendimento deve ser previamente definida. Toda a comunicação deve se dar pelo envio de e-mails;
  - 4.2.4.4. Permitir atendimento presencial aos segurados e ex-servidores, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios;
  - 4.2.4.5. Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação;
  - 4.2.4.6. Disponibilizar aos segurados plataforma de autoatendimento, devendo ser através de web site e aplicativo para telefone móvel celular para sistema ANDROID e IOS com acesso por Usuário e Senha, contendo no mínimo, as seguintes funcionalidades:
    - 4.2.4.6.1. Cadastro de Usuário;
    - 4.2.4.6.2. Alteração de Senha;
    - 4.2.4.6.3. Atualização de dados cadastrais;
    - 4.2.4.6.4. Recuperação de senha por e-mail ou número de telefone previamente cadastrado;
    - 4.2.4.6.5. Acesso a holerite para os aposentados e pensionistas;
    - 4.2.4.6.6. Carteirinha para os aposentados e pensionistas;
    - 4.2.4.6.7. Informe de Imposto de Renda para Aposentados e Pensionistas;
    - 4.2.4.6.8. Possibilidade de realizar a Simulação de Aposentadoria para os servidores ativos;
    - 4.2.4.6.9. Download, exportação em PDF e impressão de arquivos;
    - 4.2.4.6.10. Fale conosco;



- 4.2.4.6.11.** Informações de consignação: acompanhamento da situação da consignação através de extrato detalhado dos contratos e visualização do valor da margem consignável total e disponível;
- 4.2.4.6.12.** Permitir disponibilização no aplicativo e portal web de autosserviço, acesso ao segurado ativo, aposentado e pensionista para consulta e correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, bem como dos seus tempos anteriores de contribuição ao RGPS e a outros RPPS;
- 4.2.4.7.** Prova de Vida - Dentro das funcionalidades disponíveis no aplicativo, deverá haver o módulo da prova de vida, onde o segurado anualmente no mês de seu aniversário possa realizar a prova de vida através de reconhecimento facial, conforme prelecionado pela legislação municipal, observando que:
- 4.2.4.7.1.** A solução deve possuir ferramentas que garantam a autenticidade do usuário, através de reconhecimento facial, sem possibilidade de fraude;
- 4.2.4.7.2.** A solução deverá impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real;
- 4.2.4.7.3.** Somente os aniversariantes do mês corrente ou que fizeram aniversário nos meses antecessores (e não fizeram a prova de vida tempestivamente) poderão realizar a prova de vida anual. Deverá haver um controle do prazo mensal para a realização da prova de vida tempestiva, conforme cronograma estabelecido pelo Lagesprevi;
- 4.2.4.7.4.** Na primeira utilização do usuário deverá haver uma explicação do funcionamento do sistema por meio de vídeos explicativos de como realizar a prova de vida;
- 4.2.4.7.5.** Deve haver a possibilidade de redefinição de senha e alteração de e-mail cadastrado, devendo o mecanismo permitir a recuperação automática da senha pelo usuário;
- 4.2.4.7.6.** O aplicativo deverá sempre solicitar autorização antes de utilizar as funcionalidades próprias do aparelho telefônico do usuário;
- 4.2.4.7.7.** O sistema deve apresentar uma funcionalidade que permita que usuário possa visualizar a senha digitada;
- 4.2.4.7.8.** O algoritmo deve ser capaz de identificar se a pessoa está utilizando-se de utensílios tais como óculos escuros, bonés ou chapéus e outros subterfúgios que possam prejudicar a autenticação;
- 4.2.4.7.9.** A solução deverá por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos da pessoa que está realizando o processo de prova de vida (movimento de cabeça, piscar os olhos, sorrisos etc.) de forma a diferenciar estas de imagens, bonecos ou qualquer outro objeto inanimado;
- 4.2.4.7.10.** Caso o aposentado e pensionista não atingir o grau de certeza estabelecido pelo Lagesprevi, o sistema deve gravar a prova de vida com o status de “necessidade de verificação”;
- 4.2.4.7.11.** A solução deverá armazenar as imagens da pessoa que realizar a prova de vida de forma a permitir comparações biométricas posteriores;
- 4.2.4.7.12.** O sistema, após realizar a análise da imagem capturada, deve informar ao usuário o sucesso da operação;
- 4.2.4.7.13.** O sistema deverá solicitar a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Identidade, para permitir a realização do reconhecimento facial entre a pessoa que executa a prova de vida e a imagem que está no documento, bem como validar informações cadastrais com os dados do documento;
- 4.2.4.7.14.** O sistema deverá realizar a vinculação por ocasião do arquivamento das imagens que contenha a pessoa que realiza a prova de vida, juntamente com seu documento com foto;
- 4.2.4.7.15.** O sistema deve indicar a correta localização do posicionamento do rosto da pessoa e também do documento na tela do aplicativo por ocasião da captura das imagens;



- 4.2.4.7.16.** O sistema deve permitir que a Contratante, possa definir ciclos e prazo de início e fim para cada competência da realização da prova de vida;
- 4.2.4.7.17.** Ao final da realização da prova de vida, o sistema deve informar ao participante, aposentado e pensionista que a mesma foi realizada com sucesso. Caso a aprovação for de forma manual pelo Lagesprevi, deve ser encaminhada a confirmação com sucesso via PUSH no próprio aplicativo;
- 4.2.4.7.18.** O sistema deverá permitir ao Lagesprevi por meio de relatórios exportáveis em formato pdf e csv como também em consulta em tela, a visualização em tempo real das provas de vidas já realizadas e pendentes;
- 4.2.4.7.19.** O sistema deve permitir a exportação das imagens dos segurados cuja prova de vida foi aprovada para o sistema previdenciário contratado;
- 4.2.4.7.20.** Em caso de recusa da sua prova de vida, o usuário deverá receber uma notificação informando o motivo;
- 4.2.4.7.21.** O módulo também deve ser disponibilizado no formato WEB.
- 4.2.5.** Folha de Pagamento:
- 4.2.5.1.** Possibilitar o cálculo total e de forma individualizada, da folha de pagamento, incluindo proventos e descontos;
- 4.2.5.2.** Não processar a folha de pagamento do segurado em caso de falecimento, término de pensão, reversão, bloqueio e cancelamento do benefício;
- 4.2.5.3.** Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão, utilizando a matrícula do instituidor e acrescentando à mesma uma letra para cada pensionista;
- 4.2.5.4.** Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término do benefício, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- 4.2.5.5.** Calcular automaticamente os complementos constitucionais para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;
- 4.2.5.6.** Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;
- 4.2.5.7.** Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizadas;
- 4.2.5.8.** Permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, contendo: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, representante legal, conforme determinação judicial;
- 4.2.5.9.** Permitir a efetivação de créditos na folha após aprovação por usuário devidamente habilitado;
- 4.2.5.10.** Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste;
- 4.2.5.11.** Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens individuais), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, nº do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;
- 4.2.5.12.** Calcular a folha de pagamento com a descrição dos descontos, obrigatórios e facultativos: padrão, incorporações e vantagens individuais. Aplicar reajustes para segurados inativos e pensionistas com direito à paridade, em parcela única ou várias parcelas, inclusive com a possibilidade de incidência do percentual sobre meses anteriores (por exemplo, a primeira parcela aplicada em maio incide sobre o mês



de abril, a segunda parcela aplicada em junho incide também sobre o mês de maio e soma ao valor de maio);

**4.2.5.13.** Aplicar reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para segurados inativos e pensionistas sem direito à paridade;

**4.2.5.14.** Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere o valor dos benefícios;

**4.2.5.15.** Gerar arquivo bancário (para crédito em conta e para diferentes bancos, incluindo pensões alimentícias e folhas complementares), para todos os benefícios, conforme layout fornecido pelo Lagesprevi;

**4.2.5.16.** Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios e guias;

**4.2.5.17.** Registro de descontos de Imposto de Renda, para possibilitar a emissão de extratos, relatórios e guias;

**4.2.5.18.** Contemplar todos os tipos de benefícios pagos pelo Lagesprevi, conforme legislação vigente;

**4.2.5.19.** Permitir inserção e atualização dos dados de Complementos de Aposentadorias e Pensões, incluindo os dados do benefício concedido pelo INSS, permitindo a alteração desses dados sempre que houver reajustes no benefício do INSS e do Município;

**4.2.5.20.** Permitir a visualização do direito ou não à paridade, na tela dos dados da folha de pagamento (individual) do segurado inativo;

**4.2.5.21.** Os dados financeiros do benefício (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais –; proporcionalidade do benefício; direito ao salário família; valor total do benefício; consignados; e descontos compulsórios) devem estar disponíveis para inclusão, alteração, exclusão, importação e exportação, conforme o caso;

**4.2.5.22.** Permitir visualização em tela e impressão de holerites, individualmente, dos segurados selecionados ou de todos os segurados, do mês atual e de meses anteriores, com todas as informações de créditos, débitos, conta bancária, data de crédito, permitindo selecionar os meses desejados e gerar um único arquivo;

**4.2.5.23.** Calcular as pensões partidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioria de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício para benefícios anteriores à Lei 571/2021. Para pensões por morte concedidas após a vigência da lei devem ser observadas suas determinações;

**4.2.5.24.** Calcular complementos de aposentadorias e pensões, nos termos da legislação municipal, pagando a título de complemento a diferença entre o benefício do Lagesprevi e o benefício pago pelo INSS. Quando o valor do Lagesprevi for inferior ao do INSS o valor do complemento deve permanecer zerado;

**4.2.5.25.** Calcular pagamento de rescisão de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;

**4.2.5.26.** Possibilitar a opção por incluir ou não o dia do falecimento no pagamento de verbas proporcionais;

**4.2.5.27.** Permitir o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação municipal, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;



- 4.2.5.28.** Permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;
- 4.2.5.29.** Permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez, por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;
- 4.2.5.30.** Permitir reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e municipais, considerando os tipos de benefícios;
- 4.2.5.31.** Permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;
- 4.2.5.32.** No processamento da folha, apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;
- 4.2.5.33.** Calcular pagamento de 13º salário, em cota única ou em parcelas, no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago;
- 4.2.5.34.** Emitir relatório mensal referente às provisões de 13º Salário e respectivos encargos, por mês de competência, para os devidos registros contábeis;
- 4.2.5.35.** Possibilitar que os descontos compulsórios sejam calculados sobre o valor total de 13º salário, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorram na segunda parcela paga;
- 4.2.5.36.** Mudar para a próxima competência sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;
- 4.2.5.37.** Buscar da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;
- 4.2.5.38.** Permitir a inserção, atualização e consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento, quais sejam: Imposto de renda; salário família; contribuição ao Lagesprevi; tetos e pisos do INSS e da Prefeitura Municipal de Lages; salário mínimo; e auxílio reclusão;
- 4.2.5.39.** Permitir cálculo e impressão de folha complementar com todos os descontos e as receitas necessários, e geração de arquivos bancários;
- 4.2.5.40.** Emitir declaração individual de proventos;
- 4.2.5.41.** Após o fechamento da folha, disponibilizar automaticamente para a ferramenta WEB, as informações do holerite para respectiva visualização e/ou impressão pelo segurado;
- 4.2.5.42.** Permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;
- 4.2.5.43.** Enviar os dados da Folha de APOSENTADOS e PENSIONISTAS para o e-Social, para eSfinge Online do TCE/SC.
- 4.2.5.44.** O módulo de Folha de Pagamento deve fornecer informações em “tempo real” na WEB permitindo ao cidadão visualizar informações mínimas de gestão pessoal para atender a Lei.
- 4.2.6. Consignações:**
- 4.2.6.1.** Permitir a integração automática – sendo aceita integração manual – com o módulo de Folha de Pagamento, a fim de disponibilizar às consignatárias lançamentos diretamente no sistema, permitindo múltiplos usuários e administrador para cada consignatária, onde possa gerenciar os usuários, criando, excluindo e autorizando, dentro do seu domínio;
- 4.2.6.2.** Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo servidor e pela consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema; que deve registrar matrícula, CPF, nome, data de início, login do usuário responsável pelo lançamento, incluindo minimamente, o valor total da operação, o valor da parcela da operação (este valor deverá ser menor ou igual ao resultado da pesquisa de disponibilidade de



margem), o número de parcelas a ser descontado em folha e o CET (Custo Efetivo Total), conforme resolução do Banco Central nº 3.516 de 07 de dezembro de 2007;

**4.2.6.3.** Calcular a margem consignável;

**4.2.6.4.** Permitir a consulta, aprovação e cancelamento de reservas;

**4.2.6.5.** Efetuar o bloqueio, o desbloqueio e a quitação de parcelas;

**4.2.6.6.** Efetuar o refinanciamento e compra de dívidas;

**4.2.6.7.** Emitir relatórios gerenciais como: Reservas confirmadas, canceladas e quitadas; Parcelas Bloqueadas; Consignações pendentes de aprovação; Relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço; Relatórios com a movimentação financeira mensal; Relatórios com as informações do processamento mensal da folha; Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha, e outros, de acordo com a necessidade;

**4.2.6.8.** Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões, alterações e exclusões de contratos;

**4.2.6.9.** O sistema deve manter registro das consignações lançadas e realizar controle mensal de acordo com o total de parcelas informado no cadastro, fazendo sua quitação no mês subsequente ao que atingir a última parcela;

**4.2.6.10.** O sistema deve permitir atualizar valor da parcela, nº de parcela atual e total, individualmente ou através de arquivo de importação;

**4.2.6.11.** A solução deverá possuir rotina de auditoria dos usuários e de todas as operações realizadas pelo sistema, permitindo ao Lagesprevi, o rastreamento de acesso de qualquer usuário e consulta de log de manutenção de informações, com Nome do usuário, Data/Horário da operação processada e registro dos dados anteriormente cadastrados, procedimentos efetuados, identificação do IP e do MAC Address.

**4.2.7.** Arrecadação:

**4.2.7.1.** Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias das cotas patronal e segurado, por unidades da administração pública (fonte pagadora), inclusive de outros municípios, bem como de contribuintes individuais, de forma individualizada; no tipo normal, suplementar e 13º salário;

**4.2.7.2.** Permitir registro mensal da remuneração e da contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;

**4.2.7.3.** Permitir a visualização em tela do resumo das contribuições importadas, respeitando filtros pré-selecionados;

**4.2.7.4.** Emitir relação de contribuintes do Lagesprevi, com informações de contribuição do empregador e empregado;

**4.2.7.5.** Controle do recolhimento do servidor e patronal;

**4.2.7.6.** Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados, possibilitando selecionar unidades desejadas e apresentando os valores corrigidos para cada data;

**4.2.7.7.** Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;

**4.2.7.8.** Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;

**4.2.7.9.** Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;

**4.2.7.10.** Permitir a emissão via WEB, da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, facultativos e cedidos, conforme o caso;

**4.2.7.11.** Gerar GRCP dos segurados INATIVOS e PENSIONISTAS;

**4.2.7.12.** Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP;





- 4.2.7.13.** Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP; calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento;
- 4.2.7.14.** Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP depois de realizado o pagamento;
- 4.2.7.15.** Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido, separando por órgão, tipo de contribuição e data de pagamento;
- 4.2.7.16.** Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, GRCP já paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.
- 4.2.8.** Segurança:
- 4.2.8.1.** Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema;
- 4.2.8.2.** Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema;
- 4.2.8.3.** Possibilitar a auditoria nos módulos para cada acesso e alterações realizados.
- 4.2.9** Extração de informações:
- 4.2.9.1.** A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite ao usuário extrair relatórios a partir dos filtros e dados disponíveis no banco de dados do sistema;
- 4.2.9.2.** A ferramenta deverá permitir exportar as informações através de padrões de mercado, bem como, segundo layout fornecido pelo Lagesprevi, quando for o caso.
- 4.2.9.3.** A solução deve possuir um gerador de consultas ao banco de dados que se transforme em arquivos legíveis pelo usuário final, como planilhas ou PDF;
- 4.2.9.4.** Permitir assinar com o certificado digital do Lagesprevi arquivos em PDF que estejam vinculados com servidor através do gerenciamento eletrônico de documentos. O documento deve ser disponibilizado para o servidor através do portal de autoatendimento.
- 4.2.10.** Configurações de Parâmetros do Sistema:
- 4.2.10.1.** Possibilitar a alimentação ou modificação de parâmetros do sistema, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do Lagesprevi;
- 4.2.11.** Serviços de Manutenção, Suporte e Atualização:
- 4.2.11.1.** O Suporte visa atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional, em casos de dúvidas e erros, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;
- 4.2.11.2.** Suprir as necessidades legais de criação de novos campos e informações processadas, quando se fizer necessária a adequação do sistema às informações disponíveis na base de dados do RPPS de Lages;
- 4.2.11.3.** As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a licitante deve exercer são:
- 4.2.11.3.1.** Dispor, durante toda a vigência do Contrato, de equipe técnica qualificada, para atender necessidades de suporte remoto, via telefone, e-mail ou internet, em regime integral durante o horário de expediente do Lagesprevi no horário local (Lages-SC);
- 4.2.11.3.2.** Quando não for possível atender à necessidade do Lagesprevi através de suporte remoto, um técnico deverá ser deslocado até a sede do Instituto para atendimento local.
- 4.2.11.4.** Todas as atualizações do Sistema deverão ser informadas previamente, evitando dessa forma indisponibilidade do mesmo no horário de expediente do Lagesprevi;
- 4.2.12.** No tocante à manutenção do código fonte em razão de alteração na legislação pertinente, as modificações deverão ser executadas e disponibilizadas em prazo estipulado pelo Lagesprevi e que estejam em acordo com os prazos legais.



**4.2.12.** No tocante à manutenção do código fonte em razão de alteração na legislação pertinente, as modificações deverão ser executadas e disponibilizadas em prazo estipulado pelo Lagesprevi e que estejam em acordo com os prazos legais.

**4.3.** Hora-Técnica/customização: estas horas serão de uso exclusivo para adequações e aprimoramentos das funcionalidades existentes e necessidades do Lagesprevi não previstas neste termo de referência e após a implantação do sistema com suas funcionalidades nativas;

**4.3.1.** Para este item é definida uma quantidade estimada de horas que serão executados e faturados à medida que forem demandados pelo Lagesprevi;

**4.4.** As horas previstas no item 4.3 correspondem apenas a uma estimativa, não obrigando o Lagesprevi à sua contratação integral durante a vigência do contrato.

**4.5. Módulo Protocolo:**

**4.5.1.** Permitir cadastrar ou importar dados cadastrais dos requerentes identificando sua entidade de origem, como prefeituras, câmaras, etc.

**4.5.2.** Abertura de protocolos com fluxo definido;

**4.5.3.** Permitir parametrizar fluxos de trabalho por tipo de protocolo;

**4.5.4.** Acompanhamento do trâmite do protocolo entre as áreas;

**4.5.5.** Interação dos usuários com o protocolo, permitindo anexar documentos;

**4.5.6.** Acompanhamento via internet pelo requerente do status do protocolo, quando possível

**4.5.7.** Relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor, etc.

**4.5.8.** Abertura de protocolos com fluxo sem definido.

**4.5.9.** Permitir utilizar modelos padronizáveis pelo usuário para confecção do texto de abertura do protocolo conforme o assunto escolhido.

**4.5.10.** Definir agenda de atendimento presencial, separado por setores, colaboradores (usuários do sistema) e data e horários disponíveis. Tal configuração será utilizada pelo portal de autoatendimento para liberação de agenda.

**4.5.11.** Possibilitar definir exigências de envio de documentos no momento do agendamento da data e horário pelo segurado, através do portal de autoatendimento.

**4.6. Módulo Recadastramento:**

**4.6.1.** Permitir que a busca do servidor/pensionista a ser recadastrado seja feita pelo CPF, onde estarão vinculadas todas as matrículas do servidor inativo e/ou pensionista, facilitando a busca e evitando falhas;

**4.6.2.** Permitir importação dos dados do recadastramento para todas as matrículas vinculadas àquele CPF, evitando divergências de dados;

**4.6.3.** Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas;

**4.6.4.** Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;

**4.6.5.** Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;

**4.6.6.** Permitir a emissão de relatórios de gestão;

**4.6.7.** Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de recadastramento;

**4.6.8.** Permitir a emissão de relatório, com cruzamento dos dados, de falecimento com o SIRC (Sistema integrado de registro civil);

**4.6.9.** Permitir a criação de campanha de recadastramento pelo mês de aniversário ou por metodologia a ser adotada.

**4.6.10.** Permitir o recadastramento via internet, com inserção de arquivos PDF e JPEG.



**4.6.11.** Emitir estatísticas das campanhas de cadastramento com o total de servidores previstos, cadastrados e pendentes.

**4.6.12.** Permitir cadastrar fases distintas por idade do segurado, condição motora ou deficiência física e/ou mental.

**4.6.13.** Alertar o usuário do sistema de alguma forma quando o servidor em questão estiver em sua presença e não tiver realizado o seu cadastramento programado.

**4.7.** Módulo Cadastramento On-Line:

**4.7.1.** Identificação de cadastramento via portal ou presencial.

**4.7.2.** Triagem de cadastramento online.

**4.7.3.** Relatório de alterações cadastrais

**4.7.4.** Aprovação e recusa de cadastramento, com inclusão de observação.

**4.7.5.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

Dados pessoais:

a. Atualização de dados pessoais

**4.7.6.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

Documentação:

a. Permite a inclusão de documentos obrigatórios e não obrigatórios.

**4.7.7.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

a. Atualização, inclusão e exclusão de dependentes.

b. Registro de dependentes com deficiência.

**4.7.8.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

Imagens:

a. Permitir a inclusão da foto do servidor inserida via dispositivos ou por meio de upload.

**4.7.9.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

Tempos de contribuição:

a. Atualização, inclusão e exclusão de tempos de contribuição anteriores ao atual.

**4.7.10.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

Dados Adicionais

a. Questionário para verificação de acúmulo de benefícios, assim como outros vínculos empregatícios.

**4.7.11.** Funcionalidades no Portal do Servidor:

Dados Adicionais:

a. Questionário para verificação de acúmulo de benefícios, assim como outros vínculos empregatícios.

**4.8.** Módulo Eleição on-Line:

**4.8.1.** Cadastro de eleições com inscrição de candidatos, período de testes da votação, período de votação.

**4.8.2.** Permitir a definição dos eleitores com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos. A senha individual pode ser importada, desde que estejam no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails.

**4.8.3.** Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no hotsite da eleição o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição. O hotsite é desenvolvido com tecnologia responsiva.

**4.8.4.** Disponibilizar ambiente de votação através de um hotsite próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha.

**4.8.5.** Permitir o eleitor refazer a senha, caso necessite.



4.8.6. Disponibilizar consulta do quórum eleitoral durante e após o período de votação.

4.8.7. Emissão de relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto.

4.8.8. Disponibilizar apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final juntamente com o resultado no hotsite da eleição.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

5.2. A periodicidade de execução do serviço, considerando a primeira etapa do "Cronograma de Execução dos Serviços", até o efetivo início das operações, não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento da ordem de serviço, 24hs por dia, 07 dias por semana.

5.3. Cronograma de execução dos serviços:

Item	Descrição do Serviço	Prazo máximo para execução
Instalação	Diagnóstico: levantamento da situação atual do Lagesprevi e legislação local.	15 dias a partir da assinatura do contrato
	Configuração do ambiente e instalação da ferramenta.	10 dias a partir do término do diagnóstico
	Importação (Carga inicial) e conversão de dados.	12 dias a partir do término da configuração do ambiente e instalação da ferramenta]
	Treinamento dos usuários para operacionalização do software.	15 dias a partir da importação e conversão de dados
	Homologação e recebimento do software	08 dias a partir do treinamento dos usuários do software
Locação	- Importação mensal de dados. - Atualização. - Suporte técnico do sistema.	Mensal, a partir do término da homologação e recebimento do software

5.5. A presente contratação não gera vínculo empregatício entre as partes, não tendo a Contratada qualquer dever de subordinação ao Lagesprevi;

5.6. O Lagesprevi não responde, subsidiária ou solidariamente, tanto na esfera civil, trabalhista, securitária, penal, entre outras, pelos atos e omissões, dolosas e culposas praticadas pela Contratada, resguardando-lhe o direito de regresso em caso de eventual condenação;

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



- 6.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.3.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);
- 6.4.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.5.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.6.** O gestor do contrato acompanhará as condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.7.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.8.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 7.1.** Prestar suporte imediato aos usuários do sistema, durante o atendimento presencial aos segurados ativos e inativos e ex-servidores, através de formas instantâneas de comunicação, tais como: telefone, Skype, acesso remoto, durante todo o horário de atendimento do Lagesprevi;
- 7.2.** Ceder o uso do software ao Lagesprevi a título de locação;
- 7.3.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações; vales-refeições, vales-transportes, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, etc;
- 7.4.** Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do Lagesprevi, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 7.5.** Respeitar o horário de expediente do Lagesprevi, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;
- 7.6.** Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no Lagesprevi, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Lagesprevi, bem como não apresentar as soluções necessárias a contento, segundo avaliação fundamentada do fiscal do Contrato;
- 7.7.** Responder pelos danos causados diretamente ao Lagesprevi ou a terceiros, advindos de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em decorrência da fiscalização ou do acompanhamento pelo Lagesprevi;



- 7.8.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente a bens de propriedade do Lagesprevi, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;
- 7.9.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do Lagesprevi;
- 7.10.** Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao Lagesprevi, desde já assim considerado:
- 7.10.1.** O fornecedor terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação da ocorrência pelo Lagesprevi, para informar, por escrito, o prazo para a respectiva solução definitiva da demanda apresentada;
- 7.10.1.1.** O prazo informado para a respectiva solução da demanda a ser informado pela Contratada, deverá ser previamente acordado entre as partes e devidamente fundamentado;
- 7.11.** Fornecer, na forma solicitada pelos fiscais do Contrato, relatório de acompanhamento dos chamados abertos durante a execução do mesmo;
- 7.12.** Disponibilizar ao final do contrato, todos os dados contidos no banco de dados utilizado pelo sistema, conforme layout disponibilizado pelo Lagesprevi, a fim de garantir que os mesmos possam ser exportados para outros sistemas;
- 7.13.** As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a licitante deve exercer são:
- 7.13.1.** Dispor, durante toda a vigência do Contrato, de equipe técnica qualificada, para atender necessidades de suporte remoto, via telefone, e-mail ou internet, em regime integral durante o horário de expediente do Lagesprevi, no horário local (Lages-SC);
- 7.13.2.** Quando não for possível atender à necessidade do Lagesprevi através de suporte remoto, um técnico deverá ser deslocado até a sede do Instituto para atendimento local.
- 7.14.** Todas as atualizações do Sistema deverão ser informadas previamente, evitando dessa forma indisponibilidade do mesmo no horário de expediente do Lagesprevi;
- 7.15.** No tocante à manutenção do código fonte em razão de alteração na legislação pertinente, as modificações deverão ser executadas e disponibilizadas em prazo estipulado pelo Lagesprevi;
- 7.16.** Comunicar ao Lagesprevi qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.17.** Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;
- 7.18.** Entregar o objeto deste Contrato nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;
- 7.19.** Apresentar ao fiscal do Contrato a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nela mencionando a descrição das atividades realizadas;
- 7.20.** Designar equipe qualificada e competente, a fim de garantir o processo de instalação, migração e montagem de base de dados para o perfeito funcionamento do software, bem como, para treinamento dos usuários do Lagesprevi, observando que:
- 7.20.1.** A licitante deverá comprovar que os profissionais designados para a equipe que irá atender ao Lagesprevi, pertencem ao seu quadro funcional através de cópia da Carteira de Trabalho, de Contrato de Trabalho ou de Parceria Comercial (sendo este dispensável quando se tratar de empresa do mesmo grupo ou conglomerado econômico) e, se sócios da empresa, através do contrato social;
- 7.20.2.** Esta equipe deverá possuir conhecimento e experiência em assuntos previdenciários voltados à organização e gerenciamento de RPPS;



- 7.20.3.** No decorrer do Contrato, o Lagesprevi poderá exigir a substituição imediata de qualquer dos profissionais designados para a equipe que irá atender ao Lagesprevi, caso seja apurada conduta não condizente com o seu perfil ético e profissional.
- 7.21.** Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista no item 4.2.11. deste Termo de Referência;
- 7.22.** Obedecer ao cronograma apresentado na Proposta para a instalação da ferramenta e todas as fases do projeto;
- 7.23.** Responsabilizar-se pelas despesas dos seus técnicos alocados no atendimento ao Lagesprevi durante a realização da instalação, importação e treinamentos, inclusive deslocamentos, diárias de viagem e estadias;
- 7.24.** Apresentar a nota fiscal/fatura ao responsável pela fiscalização do Contrato, mencionando os dados para depósito em conta corrente;
- 7.25.** Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal; Estadual; Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a nota fiscal/fatura emitida;
- 7.26.** A Contratada deverá observar e cumprir o Código de Ética do Lagesprevi, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site [www.lagesprevi.sc.gov.br](http://www.lagesprevi.sc.gov.br) ou requisitado ao Lagesprevi assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;
- 7.27.** A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso e as instruções fornecidas pelo fornecedor;
- 8.2.** Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros;
- 8.3.** Formalizar, através de Autorização de Fornecimento, o fornecimento do objeto deste termo e exercer ampla fiscalização, através do responsável pela fiscalização do Contrato, durante toda a execução dos serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o fornecedor das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal;
- 8.4.** Através dos responsáveis pela fiscalização do Contrato, apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos serviços fornecidos;
- 8.5.** Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- 8.6.** Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte do fornecedor, até sua completa regularização;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao fornecedor, após a efetiva prestação dos serviços, recebimento e validação da nota fiscal/fatura, conforme previsto na cláusula sétima;
- 8.8.** Permitir acesso dos técnicos do fornecedor as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;



- 8.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor;
- 8.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- 8.11. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- 8.12. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato;
- 8.13. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a execução do Contrato;
- 8.14. Solicitar ao fornecedor a retirada de qualquer empregado ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade profissional;

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. Pelo objeto do presente Contrato, o Lagesprevi pagará à Contratada o valor total anual estimado de R\$ 148.700,00 (cento e quarenta e oito mil e setecentos reais) referente à implantação e locação do sistema.
- 9.2. Os pagamentos serão realizados de forma mensal em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;
  - 9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal e gestor do Contrato realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e dos documentos apresentados, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;
  - 9.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no item 9.2. será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o Lagesprevi;
  - 9.2.3. Regularizada a situação da Contratada, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 9.2;
  - 9.2.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;
  - 9.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Lagesprevi;
  - 9.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Lagesprevi deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
  - 9.2.7. Persistindo a irregularidade, o Lagesprevi deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

## 10. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E REGIME DE SELEÇÃO

- 10.1. A modalidade da contratação será o PREGÃO ELETRÔNICO e o critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR GRUPO, observadas as exigências contidas quanto às especificações do objeto.





**10.2. Qualificação Técnica:** Os licitantes deverão comprovar qualificação técnica apresentando os seguintes documentos:

**10.2.1.** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido (s) por representante legal de RPPS – Regime Próprio de Previdência Social Municipal ou Estadual, que comprove (m) que o licitante executou a implantação completa e mantém em funcionamento software com tecnologia WEB de gestão de RPPS em Instituto com folha de inativos e pensionistas de pelo menos 500 (quinhentos) segurados, contendo razão social, CNPJ, nome do responsável e quantidade de segurados do RPPS (ativos, inativos e pensionistas).

**10.2.2.** Identificação de pelo menos 02 (dois) profissionais que serão responsáveis pela migração dos dados dos sistemas e implantação, bem como pelo suporte técnico em favor do Contratante, comprovando:

**10.2.3.** Experiência relativa aos serviços equivalentes, através de declaração fornecida por RPPS - Regime Próprio de Previdência Social municipal ou estadual, comprovando que o profissional participou da implementação e execução de softwares com tecnologia WEB para Gestão de RPPS.

**10.2.3.1.** Diploma de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido ou Diploma de graduação em outro curso superior em área compatível, emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada/autorizada pelo MEC.

**10.3. Prova de Conceito:** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para realizar a prova de conceito, a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

**10.3.1** A apresentação será realizada na Sala de Reuniões do Instituto, localizado na Rua Sofia Moritz, 72 - Centro, Lages/SC, podendo ser realizada de forma online desde que devidamente justificada, ficando à critério do Lagesprevi avaliar a justificativa da impossibilidade da apresentação in loco.

**10.3.2.** O licitante deverá designar representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda apresentação in loco, assim como pela preparação da infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada.

**10.3.3.** Serão de responsabilidades do licitante eventuais despesas referentes a deslocamento e estadia de seus representantes.

**10.3.4.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar seu sistema, demonstrando que atende 100% (cem por cento) dos módulos a serem contratados.

**10.3.5.** Em caso de não atendimento de qualquer subitem nos módulos solicitados, ficará o licitante imediatamente desclassificado do certame, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o Instituto selecione fornecedor que atenda todos os requisitos da contratação.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.391,67 (doze mil, trezentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos) por mês.

**11.2.** O preço firmado no contrato será corrigido anualmente, observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, dos últimos 12 (doze) meses.

**11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.4.** No interesse da Administração, as quantidades poderão ser aumentadas ou suprimidas, observando-se as normas contidas nos art. 124 e 125, da Lei nº. 14.133/21.

**11.5.** Havendo a necessidade de revisão contratual por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado a revisão poderá ser feita mediante Aditivo de Contrato.



**11.6.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data de apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.4.** A sanção ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.5.** A sanção MULTA será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

**12.6.** A sanção IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.3 até 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**12.7.** A sanção DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.8 até 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**12.8.** As sanções estabelecidas serão precedidas de análise jurídica e serão de competência exclusiva da autoridade máxima do Instituto;

**12.9.** As sanções previstas nos itens 12.4, 12.6 e 12.7 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.5 do Termo de Referência.

**12.10.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.11.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.12.** As demais disposições para aplicação de sanções, bem como os pedidos de recursos e reconsiderações atenderão o disposto na Lei 14.133/21.

### 13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

<b>Fonte de recursos:</b> Município	<b>Valor:</b> R\$ 148.700,00	<b>Percentual:</b> 100%
<b>Código de despesa:</b> 3.3.90.	<b>Elemento de despesa:</b> 40.01	

Lages, 11 de março de 2024;