



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 02/2024

(X) LICITAÇÃO () DISPENSA () INEXIGIBILIDADE () ADESÃO À ARP DE OUTRO ÓRGÃO ()
CREDENCIAMENTO

1. DESCRIÇÃO DO 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.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

() Materiais/Equipamentos

(X) Serviço comum

() Serviço comum de engenharia

() Serviço especial de engenharia

() Obra

2.1 Serviço ou fornecimento CONTINUADO? (X)

2.2 Serviço COM dedicação exclusiva de mão de obra? (____)

3. JUSTIFICATIVA 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 todos os dados gerenciais necessários são mantidos em planilhas de Excel alimentadas à parte pelos servidores e são adquiridas de forma manual com pesquisas 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.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

() Sim, código nº _____

(X) Não, precisa incluir. Justificativa: Não foi elaborado PCA para o ano de 2024.

5. VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor estimado é de R\$ 148.700,00 (cento e quarenta e oito mil e setecentos reais) para o valor global de 12 meses.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

7. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

Antes de 11 de abril de 2024, pois no mês de junho se encerra a contratação do sistema de Cálculo de Aposentadoria e do sistema da Folha de Pagamento. Módulos que serão integrados nessa possível contratação e precisam de antecedência para serem migrados.

8. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA DEMANDA:

(X) Não

() Sim, DFD nº _____, Objeto: _____. Justificativa:

9. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Assinado de forma digital por
DANISE GUIMARAES DA
SILVA:78499936000104
Dados: 2024.03.21 11:45:37
-03'00'

GESTOR

Nome: Danise Guimarães da Silva
Cargo: Diretora Administrativa

Documento assinado digitalmente
gov.br ROSEMERI SOLEK MARTINS
Data: 21/03/2024 11:13:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GESTOR SUBSTITUTO

Nome: Rosemeri Solek Martins
Cargo: Diretora Financeira

Assinado de forma digital
por ROSELAINY LIMA
LOPES:00614816963
Dados: 2024.03.21 11:26:32
-03'00'

FISCAL ADMINISTRATIVO

Nome: Roselainy Lima Lopes
Cargo: Diretora de Benefícios

Assinado de forma digital
por LEONARDO GODINHO
DE OLIVEIRA:422519409
Dados: 2024.03.21
10:24:17 -03'00'

FISCAL TÉCNICO

Nome: Leonardo Godinho de Oliveira
Cargo: Diretor de Tecnologia da Informação



10. ÁREA REQUISITANTE

10.1 SETOR: Setor Administrativo do Lagesprevi

10.2 RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Danise Guimarães da Silva

Nome: Danise Guimarães da Silva

Cargo: Diretora Administrativa

E-mail: lages.previ@lages.sc.gov.br

Lages (SC), 22/02/2024

Documento assinado digitalmente
gov.br JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 21/03/2024 08:36:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Responsável pela elaboração do DFD

Jessica de Oliveira Duarte

Matrícula: 204901

VALDECI
MACEDO DE
LIZ:580014259
91

Assinado de forma
digital por VALDECI
MACEDO DE
LIZ:58001425991
Dados: 2024.03.27
17:51:04 -03'00'

Diretor(a)-Geral de Orçamento

ALDO DA SILVA
HONORIO:22058
818920

Assinado de forma digital por
ALDO DA SILVA
HONORIO:22058818920
Dados: 2024.03.21 10:36:35
-03'00'

Presidente

Aldo da Silva Honorio

ALEXANDRE DOS
SANTOS
MARTINS:01975466926

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE DOS SANTOS
MARTINS:01975466926
Dados: 2024.03.28 08:18:39 -03'00'

Secretário(a) Municipal de Administração e Fazenda



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 02/2024

VINCULADO AO DFD Nº 02/2024

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.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não foi elaborado PCA para o ano de 2024.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Não há estimativas de quantidades por ser tratar de serviço contínuo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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;

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

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;

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;

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;

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

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;

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;

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);

Funcionalidades: O sistema a ser contratado deve dispor das seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro;
- b) Benefícios e Simulação;
- c) Emissão de extratos, correspondências, etiquetas, demonstrativos e relatórios;
- d) Atendimento ao beneficiário;
- e) Folha de Pagamento;
- f) Consignações;
- g) Arrecadação;
- h) Extração de informações;

A estrutura dos requisitos de contratação encontra-se descrita de forma pormenorizada no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existências de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Instituto. Dentre eles:

- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE – Termo de Contrato n° 007/2023

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cascavel – IPMC – Pregão Eletrônico 90001/2024



- Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu – IPREVINI – Licitação n° 10/2023

- Niterói Previdência – NITERÓI PREV – Pregão Presencial n° 01/2023

Também foi realizada consulta nas plataformas Painel de Preços e Portal de Compras Públicas. A pesquisa de mercado demonstrou que existem diversos softwares voltados exclusivamente à gestão de RPPS bem como possibilitou conhecer quais as empresas disponibilizam estes softwares.

Foram solicitadas propostas comerciais às empresas Actuary Serviços de Informática LTDA ME, Agenda Assessoria, JGBaião Soluções Integradas, Multproject Soft e Consultoria, Sulprev Consultoria e Tecnologia para RPPS. Apenas a empresa Multproject Soft e Consultoria não encaminhou sua proposta.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é de R148.700,00 (cento e quarenta e oito mil e setecentos reais) para o valor global de 12 meses. O pagamento será feito de forma mensal parcelada até o 10° dia útil subsequente ao serviço prestado.

A estimativa de preço se deu com base nas propostas comerciais das empresas que fornecem o software. O cálculo foi feito através de média simples, descontando o maior valor encontrado, não condizente com a média identificada no mercado, apresentando o dobro de duas das três propostas encontradas.

JGB BAIÃO	ACTUARY	AGENDA	SULPREV (desc.)	MÉDIA
117.000,00	145.000,00	184.000,00	306.800,00	148.700,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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.

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

- 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.
- 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 n° 02/2020 e prorrogado através do 4º termo aditivo ao contrato, finda a sua vigência em 24/06/2024.
- 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.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não é possível o parcelamento da contratação por ser tratar de software integrado.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a locação de um Sistema Integrado Previdenciário, propiciar 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. 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 bem como a eficiência na prestação dos serviços públicos internos precípuos e externos aos segurados e beneficiários, sem sacrificar a economicidade da possível contratação.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não serão necessárias providências adicionais para esta contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não haverá impactos ambientais com esta contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considera-se que a contratação é viável e razoável devido à carência de automatização dos procedimentos e atividades vinculados aos diversos processos geridos no Lagesprevi. 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 e 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. Da mesma forma aumentará a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Jessica de Oliveira Duarte

Gerente Financeira

LAGESPREVI

Lages (SC), 11 de março de 2024.

LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:4225194
0944

Assinado de forma digital
por LEONARDO GODINHO
DE OLIVEIRA:42251940944
Dados: 2024.03.14
07:30:36 -03'00'

FISCAL TÉCNICO

Nome: Leonardo Godinho de Oliveira
Cargo: Gestor de Tecnologia da Informação

Documento assinado digitalmente
gov.br JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 14/03/2024 08:31:00-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Responsável pela elaboração do ETP

Jessica de Oliveira Duarte

Matrícula: 204901



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 maioridade 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 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

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

Lages, 11 de março de 2024;

LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:4225
1940944

Assinado de forma
digital por LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:42251940944
Dados: 2024.03.14
09:19:19 -03'00'

Documento assinado digitalmente
gov.br JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 14/03/2024 09:32:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PLANILHA DESCRITIVA

Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO1	FONTE	PREÇO2	FONTE	PREÇO3	FONTE	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	2077028	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.	UND	1	R\$ 117.000,00	IV - Fornecedor	R\$ 145.000,00	IV - Fornecedor	R\$ 184.000,00	IV - Fornecedor	R\$ 148.700,00	R\$ 148.700,00
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

TOTAL R\$ 148.700,00



MAPA DE RISCO

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

RISCO: Subdimensionar a quantidade de profissionais necessários à execução das atividades diárias.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Contratação e execução deficiente do objeto.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.	Diretoria Adm Diretoria de Benefícios	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Complementação das informações.	Diretoria Adm	

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

RISCO: Termo de Referência deficiente.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.	Equipe de Planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.	Equipe de Planejamento	



ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

RISCO: Não assinatura do contrato em tempo hábil.

Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realização do certame em tempo hábil.	Comissão de Licitação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Observar cronograma de execução dos serviços para que ocorra todo o processo de contratação em tempo hábil para migração, antes do término de contrato atual.	Equipe de Planejamento Comissão de Licitação	

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.	Diretoria Adm/Lagesprevi	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Indicar profissional capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	Diretoria Adm/Lagesprevi	



ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

RISCO: Execução em desacordo com o contrato.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Notificar e solicitar a resolução imediata.	Fiscal do Contrato	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Aplicar sanções previstas no contrato.	Gestor do Contrato	

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

RISCO: Prorrogação não vantajosa.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Prejuízo ao erário.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.	Gestor do Contrato	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	Gestor do Contrato	



ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Dano		
1.	Prejuízo ao erário.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.	Gestor do Contrato	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.	Gestor do Contrato	

**RE: Orçamento Instituto de Previdência do Município de Lages- LAGESPREVI**

De: Joao Maria da Silva
Para: juridico.previ@lages.sc.gov.br
Cópia: glaucio.cardoso@agendaassessoria.com.br ,dicom@Agendaassessoria.com.br
Cópia oculta:
Assunto: RE: Orçamento Instituto de Previdência do Município de Lages- LAGESPREVI
Enviada em: 07/02/2024 | 15:40
Recebida em: 07/02/2024 | 15:40
CTCOM - PPC... .pdf 384.26
KB

Prezados, boa tarde!!!

Conforme solicitado segue proposta comercial referente ao Sistema de Gestão Previdenciária.

Ficamos a disposição para maiores esclarecimentos.

João Maria da Silva
Consultor de Negócios
GECOM - Gestão Comercial

W3 3322-3400

joao.maria@agendaassessoria.com.br



agenda
ASSASSORIA

Conectando Excelência e Inovação

www.agendaassessoria.com.br

De: Glaucio Francisco de Oliveira Cardoso <glaucio.cardoso@agendaassessoria.com.br>
Enviado: terça-feira, 6 de fevereiro de 2024 14:25
Para: GRUPO-DICOM <dicom@Agendaassessoria.com.br>
Assunto: ENC: Orçamento Instituto de Previdência do Município de Lages- LAGESPREVI

Segue para análise.

De: Jurídico LAGESPREVI <juridico.previ@lages.sc.gov.br>
Enviado: terça-feira, 6 de fevereiro de 2024 13:55
Para: agenda assessoria <agenda@agendaassessoria.com.br>
Assunto: Orçamento Instituto de Previdência do Município de Lages- LAGESPREVI

Boa Tarde, solicito orçamento de todos os módulos para implantação em nosso RPPS. São 1311 beneficiários.

PPCOM 20.02.2024

Cuiabá/MT, 07 de Fevereiro de 2024.

Ao

IPML- Instituto Previdência do Município de Lages

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para licenciamento de programas de computador composto por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com o foco em Regime Próprio de Previdência Social RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico.

2. PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

Item	Serviço	Meses	Valor Mensal	Valor Total
1	Implantação.	04	17.000,00	68.000,00
2	Manutenção, atualização e suporte.	08	14.500,00	116.000,00
	TOTAL			184.000,00

O valor total da proposta é de R\$ 184.000,00 (Cento e oitenta e quatro mil reais), a serem pagos da seguinte forma:

- 04 (quatro) parcelas mensais iguais de R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais), cada, referente ao serviço do item 1;
- 08 (oito) parcelas iguais e mensais de R\$ 14.500,00 (Catorze Mil e quinhentos reais), cada, referente aos serviços do item 2.



Validade da Proposta: 60 dias, a contar desta data.

Cordialmente,

João Maria da Silva
Consultor de Negócios
(65) 3322- 3400

Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.
CNPJ: 00.059.307/0001-68





CONECTANDO

EXCELÊNCIA E INOVAÇÃO

A Agenda Assessoria é uma empresa moderna que desde 1994 faz parte do desenvolvimento desse cenário previdenciário que abrange toda a gestão pública, inclusive considerada hoje uma referência nacional em produtos e serviços para RPPS.

Uma empresa genuinamente mato-grossense e nacionalmente reconhecida por sua expertise em estruturação de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). A frente do seu tempo, a Agenda Assessoria é referência em desenvolvimento de soluções tecnológicas modernas e seguras em gestão previdenciária, dando toda capacidade administrativa e financeira para os gestores públicos gerirem previdência de forma prática, ágil, transparente e principalmente sustentável.



Soluções Tecnológicas

Software de Gestão Previdenciária preparado para atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de pequeno, médio e grande porte, proporcionando maior eficiência na concessão de benefícios previdenciários e na gestão integrada entre os usuários.



Assessoria Especializada em RPPS

Para auxiliar as autarquias e fundos contábeis a Agenda Assessoria dispõe de profissionais com Know-how nas diversas áreas da gestão de RPPS, bem como na orientação para implantação ou adequação legal dos Regimes Próprios de Previdência Social.



Serviços Adicionais

A Agenda Assessoria é pioneira em criação de RPPS no Estado de Mato Grosso. Esse serviço consiste na análise da legislação vigente do Município, elaboração de anteprojeto de lei e atos administrativos normativos necessários à criação, organização e funcionamento do RPPS, assim como elaboração do Cálculo Atuarial e Reuniões Técnicas.



Principais Clientes

Com tecnologia de ponta, reconhecida nacionalmente, a Agenda Assessoria é referência em soluções para gestão de RPPS. Detém a maior carteira de clientes do segmento, atendendo mais de 200 clientes em todo o território nacional.



módulos

Censo Previdenciário Auditoria Previdenciária

Digitalização de Documentos Compensação Previdenciária **Sisprev Web**

Sisprev Contábil **Sisprev Transparência** Consig Prev Sisprev Gestor

Agenda Folha **Agenda Social** Agenda Consig **Meu RPPS**

Censo Previdenciário Digitalização de Documentos

Auditoria Previdenciária Compensação Previdenciária

Nossos Clientes



Tecnologias e Serviços que garantem excelência ao seu RPPS



- > Quem Somos
- > Produtos e Serviços
- > Responsabilidade
- > Nossa equipe
- > Notícias
- > Compliance
- > Trabalhe Conosco
- > Contato

Contato

Rua Barão de Melgaço, N° 3988 - Centro Norte

CEP:78005-300 - Cuiabá - MT

+55 (65) 3322-3400

Contato:agenda@agendaassessoria.com.br

Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lages SC - LagesPrevi



PROPOSTA MARÇO 2024

PROPOSTA SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

SULPREV CONSULTORIA E TECNOLOGIA
PARA RPPS

CNPJ: 11.370.403/0001-49

MAFRA SC





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento de licença de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, referenciada, a partir deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, atualização da base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos, inativos, dos pensionistas e dos dependentes, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e elaboração da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, com disponibilização de aplicativo mobile.

1. *Arquitetura da Solução*

1.1. O sistema é operado em nuvem, em ambiente web, com múltiplas janelas de acesso, acessível pelos principais navegadores, como Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox Mozilla.

1.2. A solução possibilita aos usuários módulo de cadastro previdenciário, incluindo recadastramento, módulo de concessão de benefícios, simulador de benefícios, workflow, módulo financeiro, folha de benefícios, contribuições, guias de arrecadação, central de relatórios, portal do segurado e possui as especificações:

1.2.1. Sistema desenvolvido e executado em plataforma “WEB” totalmente em português, sem a necessidade de instalação de qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que acessarem os módulos do software.

1.2.2. Compatível em suas funcionalidades com o sistema operacional Windows cujo mesmo é utilizado no parque computacional da Contratante.

1.2.3. Multiusuário, permitindo o acesso simultâneo de vários usuários.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

- 1.2.4. Possui a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- 1.2.5. Possui a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- 1.2.6. Garante o acesso ao sistema somente após validação de login e senha.
- 1.2.7. Possui mecanismo de time out (tempo limite) para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.
- 1.2.8. Possui funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso sem sucesso ou por solicitação do usuário administrador.
- 1.2.9. Registra todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.
- 1.2.10. Registra o número de tentativas de acesso não autorizados, armazenando o endereço IP de origem.
- 1.2.11. Possui identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
- 1.2.12. Multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- 1.2.13. Mantem, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal, estadual e municipal.
- 1.2.14. Permite gerar arquivos para o site de Caçador SC, Tribunal de Contas do Estado de SC, e-Social, SISOBI/SPS, SIPREV/SPS, Bancos, Portal Transparência entre outros.
- 1.2.15. Oferece total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - 1.2.15.1. Controla o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas.
 - 1.2.15.2. Inviabiliza o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros.
 - 1.2.15.3. Não permite a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

- 1.2.16. Possibilita a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e contem mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 1.2.17. Possui relatórios das atualizações efetuadas.
- 1.2.18. Possui relatórios com as características abaixo:
 - 1.2.18.1. Permite a visualização dos relatórios em tela.
 - 1.2.18.2. Permite adicionar informações no cabeçalho e rodapé do relatório, inclusive imagem .jpg do brasão do LagesPrevi.
 - 1.2.18.3. Permite salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão.
 - 1.2.18.4. Permite salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
 - 1.2.18.5. Permite salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, xml ou xls, para utilização em planilha, os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis e não meramente visualizáveis.
- 1.2.19. Disponibiliza os e-mails inseridos no cadastro dos servidores/beneficiários contidos na base de dados para utilização em emissão de mala-direta.
- 1.2.20. Possui gerador de relatórios, permitindo personalizá-los.
- 1.2.21. Compatível com os navegadores disponíveis no mercado, tais como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera, entre outros e em suas versões mais recentes.
- 1.2.22. Suporta o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- 1.2.23. Possui help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
 - 1.2.23.1. Documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
 - 1.2.23.2. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 1.2.24. Permite o atendimento às regras operacionais internas do RPPS.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

11.2.25. As interfaces para o usuário final amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do RPPS, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.

1.2.26. Armazenamento de informações financeiras, cadastrais e dados por tempo indefinido.

1.2.27. Pesquisa de dados de qualquer competência atual o anterior desejada.

1.2.28. O sistema atende a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência bem como do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.

2. Requisitos técnicos

2.1. Da Aplicação

2.1.1. Permite acesso de usuários com permissão diferenciada em todas as telas.

2.1.2. Mantém controle de acesso pelos usuários as bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.

2.1.3. Permite bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão).

2.1.4. Permite a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados.

2.1.5. A execução da plataforma web utiliza o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deve funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.

2.1.6. O sistema operacional deve ser disponibilizado em Windows ou Linux, através do navegador web.

2.1.7. O sistema deverá permitir a realização de backup dos dados e arquivos (documentos, imagens, etc.) coletados através do sistema por usuário autorizado.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

2.2 Servidor de Hospedagem

2.2.1. Fornecimento de hospedagem em data center no território nacional, onde ficarão armazenadas todas as informações coletadas pelo sistema e onde será feito o processamento dos dados do sistema com disponibilidade de acesso em tempo integral 24/7/365.

3. Funcionalidades do Sistemas

3.1. Solução totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Atende todas as exigências da legislação vigente. O cadastro contém todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

3.2. O sistema informatizado atende as funcionalidades que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados para o fim dos testes de conformidade.

4. Cadastro Previdenciário

4.1. Permite registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.

4.2. Permite registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.

4.3. Permite registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.

4.4. Permite a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

- 4.5. Mantem registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- 4.6. Permite Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- 4.7. Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- 4.8. Permite Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- 4.9. Permite Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- 4.10. Mantem históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 4.11. Permite registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 4.12. Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- 4.13. Integra e Permite consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- 4.14. Aplica as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- 4.15. Permite manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- 4.16. Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- 4.17. Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- 4.18. Permite a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- 4.19. Permite a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- 4.20. Permite a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- 4.21. Confecção de carteirinha aos segurados inativos, aposentados e pensionistas.





SULPREV
CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

5. Recadastramento

- 5.1. Permite atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas.
- 5.2. Permite o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
- 5.3. Permite a Emissão do protocolo de recadastramento.
- 5.4. Permite informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.
- 5.5. Permite a emissão de relatórios de Gestão.

6. Atendimento ao Beneficiário

- 6.1. Permite atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- 6.2. Permite acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.
- 6.3. Permite administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- 6.4. Emite formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- 6.5. Permite definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.

7. Simulador de Benefícios

- 7.1. Permite simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- 7.2. Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 7.3. Separa a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra.
- 7.4. Permite a simulação de Abono Permanência.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

8. Fluxo de trabalho da Concessão de Benefícios Permanentes e Temporários

- 8.1. Permite análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- 8.2. Possibilita a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- 8.3. Permite apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 8.4. Permite alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- 8.5. Vincula o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 8.6. Permite controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- 8.7. Permite registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- 8.8. Possibilita a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- 8.9. Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- 8.10. Possibilita inserção de novas tarefas.
- 8.11. Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- 8.12. Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- 8.13. Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- 8.14. Permite o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 8.15. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

9. Reajuste de Benefícios

- 9.1. Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade.
- 9.2. Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS
- 9.3. Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.





SULPREV
CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

9.4. Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

9.5. Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente

10. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos

10.1. Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;

10.2. Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;

10.3. Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.

10.4. Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.

10.5. Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

11. Fluxo de Trabalho da Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

11.1. Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;

11.2. Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;

11.3. Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;

11.4. Permite validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;

11.5. Controle de fluxos de processos e prazos através de alarmes.

11.6. Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora)

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

11.8. Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo

12. Arrecadação

12.1. Permite administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.

12.2. Permite registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.

12.3. Emite relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.

12.4. Permite Controle do recolhimento do servidor e patronal.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

- 12.5. Emite Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- 12.6. Permite emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- 12.7. Permite emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.
- 12.8. Permite emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- 12.9. Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- 12.10. Permite controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

13. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema

- 13.1. Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- 13.2. Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias, reservas e reformas.

14. Folha de Pagamento

- 14.1. Inclui na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- 14.2. Permite Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- 14.3. Interliga as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- 14.4. Calcula automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.
- 14.5. Calcula automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- 14.6. Permite 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.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

- 14.7. Calcula automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- 14.8. Altera automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- 14.9. Confecciona a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- 14.10. Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- 14.11. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- 14.12. Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 14.13. Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 14.14. Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- 14.15. Permite o reajuste de benefícios sem paridade.
- 14.16. Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- 14.17. Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- 14.18. Possibilita validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha.
- 14.19. Permite Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
- 14.20. Permite geração de folha complementar e 13º Salário.
- 14.21. Gera arquivo compatível para a integração no sistema e-Social.





SULPREV
CONSULTORIA ■ TECNOLOGIA PARA RPPS

15. Segurança

- 15.1. Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- 15.2. Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- 15.3. Possibilita a auditoria nos módulos.
- 15.4. Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- 15.5. Possibilita o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

16. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- 16.1. Possui ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- 16.2. Permite exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- 16.3. Possui ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- 16.4. Permite a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls

17. Portal

17.1 Portal de Integração e Segurado:

- 17.1.1. Permite acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 17.1.2. Permite a emissão do Guias de Contribuições Previdenciárias pelos órgãos de origem;
- 17.1.3. Permite a automatização do envio de arquivos/dados de todos os poderes para atualizações da base de dados do RPPS, de forma mensal;





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

18. Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

18.1. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico devem atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem ocorrer no dia a dia da operação, entendidos como:

18.1.1. **Manutenção corretiva:** Consiste no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

18.1.2. **Manutenção legal:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

18.1.3. **Manutenção adaptativa:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

18.1.4. **Manutenção evolutiva:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento se dará conforme a necessidades do IPASC.

18.1.5. **Suporte Técnico:** Deve consistir em atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

18.2. A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares do IPASC, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

19. Implantação do Sistema de Gestão Previdenciária

19.1. Implantação

19.1.1. Os sistemas de Informação institucionais fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos. Deverá, ainda, elaborar junto com a equipe gestora do RPPS, as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos.

19.1.2. Através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe gestora do RPPS, e homologados para utilização.

19.1.2. O prazo de implantação do sistema será de 240 dias, a contar da assinatura do contrato.

19.2. Conversão das Bases de Dados

19.2.1. Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Termo.

19.2.2. Na fase de conversão a empresa contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas. Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção. O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe gestora do RPPS, e homologado para produção.

19.2.3. Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo RPPS.

19.3. Treinamento dos Operadores do Sistema

19.3.1. Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo RPPS. Se, durante o treinamento, a critério do RPPS, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da empresa contratada para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à mesma, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

19.3.2. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

19.3.2.1. O treinamento do software será realizado a todos os servidores que prestam serviços no Lages Previ;

19.3.2.2. Caberá a empresa CONTRATADA fornecer treinamento a todos os servidores do LagesPrevi quando solicitada sem custo adicional.





SULPREV

CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

19.3.2.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA, quando o treinamento for na sede do RPPS;

19.3.2.4. O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (08h às 12h), Vespertino (13h às 17h).

19.3.2.5. A empresa contratada deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

19.3.3. O RPPS resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à EMPRESA contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o RPPS.

19.3.4. Se solicitado pelo RPPS, a empresa contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

20. Requisitos de Integração

20.1. A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Previdenciário do LagesPrevi deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Prefeitura Municipal de Caçador SC.

20.1.1. Sistema de Gestão de Pessoas: O sistema informatizado deverá permitir a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, além do gerenciamento da execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação automática, parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas para o envio ao e-Sfinge e ao e-Social.





SULPREV
CONSULTORIA • TECNOLOGIA PARA RPPS

21. Aplicativos

Meu RPPS -

O segurado terá informações na palma da mão, de forma ágil e segura, podendo simular aposentadoria e acompanhar processos de qualquer lugar e a qualquer hora.

O aplicativo Meu RPPS foi elaborado utilizando as mais novas tecnologias em desenvolvimento de aplicativos para smartphones e cuidadosamente pensado com foco total no segurado.

FUNCIONALIDADES

- Simulação de Aposentadoria
- Prova de Vida
- Acompanhamento de Processos
- Emissão de Holerite
- Dúvidas e Fale Conosco

Sisprev Gestor -

É um moderno aplicativo mobile de controle de gestão que reúne todas as informações do seu Regime de Previdência de uma forma fácil e segura.

Todo controle e monitoramento em suas mãos.

FUNCIONALIDADES

- Processos
- Benefícios Implantados
- Aposentadorias e Pensões
- Perícias Realizadas
- Compensação Previdenciária
- Meta Atuarial



Investimento

O investimento da locação do software de gerenciamento previdenciário será de:

- R\$ 18.900,00 (Dezessete mil, oitocentos e reais) mensais

O investimento para Implantação do software de gerenciamento previdenciário será de:

- R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).


SULPREV CONSULTORIA E TECNOLOGIA PARA RPPS LTDA
11.370.403/0001-49
www.sulprevconsultoria.com.br

MAFRA SC
47 3642 6457
Mafra SC - 01 de março 2024



LAGESPREVI

A/C

Jessica Duarte
Gerente Financeira
LAGESPREVI

Prezada Senhora:

1) Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a nossa proposta comercial, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados.

Firma Proponente: JGBAIÃO Informática – Consultoria e Comércio Ltda Epp

Endereço: Rua do Imperador nº 264 sala 406, Petrópolis-RJ centro

Telefone (24) 98845.2850

E-mail: marcelo@jgbaiao.com.br

CNPJ: 06.265.843/0001-04

Insc. Estadual/Municipal: 75159

2) Nosso preço global para execução integral dos serviços é de R\$ 102.000,00 conforme detalhado em nosso orçamento, por um período de 12 (dode) meses.

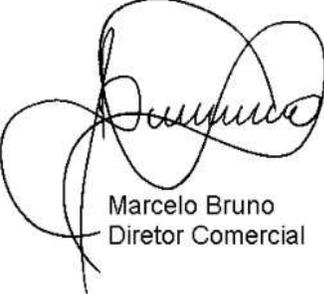
4) A validade da nossa Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de sua apresentação

SISTEMA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
. Contratação pelo tipo “menor preço”, de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas (softwares) em apoio à gestão de Regimes Próprios de Previdência Social	8.500,00	102.000,00
Integração, importação de dados iniciais e a manutenção mensal dos dados.		15.000,00

Total R\$ 117.000,00 (cento e dois mil reais)

Atenciosamente,.

Petrópolis, 26 de fevereiro de 2024



Marcelo Bruno
Diretor Comercial

Curitiba, 07 de março de 2024.

**AO
RPPS DE LAGES**

Ref.: Proposta para concessão de uso de licença de uso de software

Prezados(as) Senhores(as),

Atendendo a solicitação dos representantes do **RPPS**, estamos apresentando a seguir, proposta para prestação de serviços de informática contemplando:

1. **Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades:** Módulo Previdenciário (cadastro, certidão de tempo de contribuição para aposentadorias, certidão de tempo de contribuição de saída, simulação e concessão de benefícios, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos) e relatórios gerenciais, módulo recadastramento, módulo de recadastramento online, módulo de consignações, módulo eleição online, módulo portal do servidor.
2. **Integrações:** Integração com o sistema do RH da Prefeitura Municipal, para importação de dados iniciais e a manutenção mensal dos dados: cadastrais, dados funcionais, tempos averbados e salários de contribuição dos servidores ativos para o sistema do **RPPS**; integração com o SIPREV e exportação de arquivos para TCE-SC.

Sem mais, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



FERNANDO TRALESKI
Diretor
ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 08.211.721/0001-52

A EMPRESA

A Actuary foi fundada em 1986, com sede em Curitiba-PR, e tem como objetivo assessorar Regimes Próprios de Previdência Social, entidades fechadas de Previdência Complementar, nas questões atuariais e de tecnologia. Nasceu da necessidade cada vez maior de pesquisa e desenvolvimento de metodologias que atendessem às necessidades diretas das Instituições de Previdência no que diz respeito às questões previdenciárias. Nosso trabalho é feito de forma a agregar conhecimento para que se possa construir a estratégia de financiamento de custeio previdenciário que esteja mais adequada às características das Instituições, bem como auxiliar na administração das instituições de previdências através de ferramentas informatizadas desenvolvidas exclusivamente para essa finalidade.

A equipe da Actuary é formada por especialistas altamente capacitados e com ampla experiência em previdência complementar e municipal. Um dos sócios é atuário, professor universitário no curso de ciências atuariais, Especialista em Gestão do Mercado Financeiro e com ampla experiências em auditorias, o outro é atuário e com ampla experiência em Regimes Próprio de Previdência Social. E um mestre em informática pela UFPR o qual coordena a equipe de informática que tem como objetivo desenvolver ferramentas que auxiliam na administração das instituições de previdência, e também desenvolvimento de sistemas atuariais para uso interno na empresa e além de oferecer todo o suporte técnico.

A Actuary é uma empresa conhecida pela qualidade que oferece em seus produtos e serviços utilizando o que há de mais avançado no ramo da tecnologia. Ainda seguindo essa ideologia, a ACTUARY desenvolveu um software inovador para gestão previdenciária, denominado **SoftPrevi Gestão de RPPS**, contando hoje com os seguintes módulos: Módulo Previdenciário, Gestão de Perícias Médicas, Recadastramento de Ativos e Inativos, Portal do Servidor e Protocolo, sendo que utiliza-se da tecnologia Web, a qual permite acesso ao sistema através de qualquer computador conectado a internet.

OBJETO DA PROPOSTA:

1. **Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades:** Módulo Previdenciário (cadastro, certidão de tempo de contribuição para aposentadorias, certidão de tempo de contribuição de saída, simulação e concessão de benefícios, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos) e relatórios gerenciais, módulo recadastramento, módulo de recadastramento online, módulo de consignações, módulo eleição online, módulo portal do servidor.
2. **Integrações:** Integração com o sistema do RH da Prefeitura Municipal para importação de dados iniciais e a manutenção mensal dos dados: cadastrais, dados funcionais, tempos averbados e salários de contribuição dos servidores ativos para o sistema do **RPPS**; integração com o SIPREV e exportação de arquivos para TCE-SC.

➤ **Características da implantação do Software**

- Integração com o sistema de gestão atualmente utilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL para acesso ao cadastro dos servidores ativos, via webservice, contemplando os serviços:
 1. Importação inicial e mensal de dados funcionais dos servidores ativos do RH da Prefeitura
 2. Importação inicial e mensal de tempos averbados dos servidores ativos do RH da Prefeitura
 3. Importação inicial e mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura
 4. Importação inicial e mensal de informações de novos servidores do RH da Prefeitura
- Integração com o SIPREV
- Exportação de arquivos para TCE-SC.
- Treinamento dos funcionários responsáveis pela operação do software;
- Análise e inclusão das particularidades do RPPS.

➤ **Módulo Previdenciário**

- **Cadastro completo dos servidores ativos, inativos e**

pensionistas contendo dados funcionais e pessoais

- **Simulação e concessão de benefícios de aposentadorias e pensões:**
 1. Aposentadoria por Tempo de Serviço
 - Regras de Transição
 - Regras do Direito Adquirido
 - Regras Permanentes
 2. Aposentadoria por Invalidez
 3. Benefícios Especiais, como auxílio doença, salário família, salário maternidade e auxílio reclusão
 4. Pensão por morte de ativo e inativo
 5. Parametrização de regras de aposentadoria e pensão, conforme definido pelo município, com base na EC 103/2019

- **Folha de pagamento de benefícios:**
 1. Cadastro de eventos que compõem a folha de pagamento
 2. Movimentação de eventos
 3. Importação de verbas consignadas
 4. Cálculo da folha mensal
 5. Correção de benefícios com paridade e sem paridade de forma automática
 6. Emissão de relatórios e arquivos para confecção de comprovante de pagamento
 7. Cálculo da folha de abono
 8. Geração de lançamentos contábeis
 9. Exportação de arquivos para crédito bancário
 10. Exportação de arquivos para DIRF
 11. Correção de eventos da folha em lote
 12. Parametrização de limite de descontos, conforme determinação judicial ou outras situações
 13. Integração de dados ao E-Social

- **Mecanismos anti-fraude:**
 1. Acompanhamento automática de exclusão de cotas dos benefícios de pensão
 2. Processamento dos dados do SIRC com o bando de dados do Instituto de Previdência
 3. Exportação de arquivos para o SIG-RPPS

- **Relatórios gerenciais:**
 1. Estatísticas de benefícios concedidos
 2. Fluxo de recursos previdenciários para conferência de despesas e receitas

3. Relação de benefícios iminentes
4. Projeção de benefícios
5. Estatísticas da massa de participantes
6. Extrato individualizado de contribuições
7. Comprovante anual de rendimentos para DIRF
8. Relatório de servidores com direito ao abono permanência
9. Relatório de acompanhamento de proventos e descontos da folha de benefícios.

▪ **Geração de Arquivos:**

1. Exportação de arquivos para atuário, conforme modelos da SPREV
2. Exportação de arquivos para crédito bancário
3. Exportação de arquivos para DIRF
4. Importação mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura, através de layout pré-definido

▪ **GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos**

1. Permite a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados
2. Digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos
3. Registro da localidade física dos documentos digitalizados
4. Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do software de gestão atualmente utilizado pelo IPSP
5. Permitir navegar pelos documentos digitalizados
6. Permitir filtros que possam localizar documentos específicos
7. Emitir estatística quantidade de documentos digitalizados e armazenados
8. Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF
9. Permite a confecção de modelos de documentos personalizáveis, permitindo a disponibilização dos mesmos no portal do servidor.
10. Assinatura digital de documentos com integração ao portal do servidor.
11. O limite inicial da capacidade de armazenamento de arquivos digitalizados é fixado em 10GB. Destacamos que, para ampliação desse espaço, será aplicado um acréscimo de valor correspondente aos incrementos adicionais solicitados. Essa medida visa proporcionar flexibilidade às necessidades específicas da organização, garantindo

eficiência operacional e adequação às demandas individuais, mediante um ajuste financeiro proporcional à expansão requerida.

➤ **Características gerais:**

1. Controle de usuários
2. Definição de perfis de usuário
3. Registro de log de atividades executadas
4. Desenvolvido na plataforma web
5. Metodologia de desenvolvimento orientada a objetos
6. Atualização constante conforme mudanças na legislação

➤ **Características da hospedagem do software:**

1. Hospedagem do software na sede da empresa fornecedora em datacenter próprio
2. O fornecedor deverá garantir o acesso ao software através de link dedicado
3. Backup – realizado diariamente garantindo a integridade dos dados e do sistema;
4. Manter procedimentos de segurança no datacenter contra crimes cibernéticos

➤ **Módulo recadastramento:**

1. Cadastramento do servidor municipal (Cargo, Salário, Data de Admissão, Data de Nascimento, Sexo, Documentos Pessoais, etc.);
2. Histórico de dados alterados nos dados cadastrais;
3. Cadastramento de seus dependentes;
4. Cadastramento de empregos anteriores;
5. Cadastramento das contribuições previdenciárias, bem como salário base de contribuição;
6. Cadastramento dos Inativos e Pensionistas, bem como seus dados de dependentes e o tipo da aposentadoria;
7. Armazenamento da foto digital do servidor;
8. Gerenciador eletrônico de documentos – digitalização dos documentos do servidor e armazenamento na sua matrícula;

9. Analisador de inconsistências dos dados digitados online, semelhante ao da Receita Federal;
10. Disponibilização de link para pré-cadastro via portal do servidor;
Obs.: O cadastro acima referenciado pode constituir uma base de dados para elaboração do cálculo atuarial.
11. Relatórios gerenciais;
12. Integrações;
13. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
14. Relatório de servidores recadastrado por departamento;
15. Estatística de andamento dos serviços.
16. Permite recadastramento online, prevendo triagem de recadastramento com aprovação ou recusa, com inclusão de observação.
17. Identificação de recadastramento via portal ou presencial
18. Relatório de alterações cadastrais, destacando itens alterados comparando com as informações anteriores.

➤ **Módulo recadastramento Online:**

- **Funcionalidades gerais adicionadas:**
 1. Identificação de recadastramento via portal ou presencial.
 2. Triagem de recadastramento online.
 3. Relatório de alterações cadastrais.
 4. Aprovação e recusa de recadastramento, com inclusão de observação.

- **Funcionalidades adicionais ao Portal do Servidor:**
 - **Dados pessoais:**
 1. Atualização de dados pessoais.
 2. Atualização de endereço.

 - **Documentação:**
 1. Permite a inclusão de documentos obrigatórios e não obrigatórios.

 - **Dependentes:**
 1. Atualização, inclusão e exclusão de dependentes.
 2. Registro de dependentes com deficiência.

 - **Identificação:**

1. Identificação do servidor por foto com e sem documento oficial inserida via dispositivo ou por meio de upload.

- **Tempos de contribuição:**

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

- **Dados Adicionais:**

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

➤ **MÓDULO CONSIGNAÇÕES:**

1. Cadastro de consignatários
2. Permitindo cadastrar usuários que irão acessar o sistema.
3. Realizar cálculo de margem, com base na legislação pertinente
4. Realizar cálculo de margem, com base na legislação pertinente
5. Permitir reserva de margem
6. Permitir Importação de arquivos
7. Disponibiliza conciliação via arquivo de descontos efetuados em folha

➤ **PORTAL DO SERVIDOR:**

1. Simulação de aposentadoria: irá permitir ao usuário do site, após cadastramento de senha de acesso individual, a simulação de sua aposentadoria, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. São demonstradas todas as regras descritas nas Emendas Constitucional nº 20, 41 e 47.
2. Registro Individualizado: apresenta ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado.
3. Registro dos Tempos de Serviço: apresenta ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto. Essa funcionalidade pretende estimular o servidor a regularizar o registro de tempo anterior, para que o Instituto possa obter um cálculo atuarial mais condizente com a

- realidade em função de se ter um cadastro atualizado e confiável.
4. Contra cheque online: permite ao servidor inativo a visualização e impressão do contra cheque online.
 5. Consulta de protocolos, permitindo visualizar documentação disponibilizada ao servidor.
 6. Senha individual de acesso: para que o participante do Instituto possa ter acesso as partes restritas no site, como simulação de aposentadoria e visualização do registro individualizado, é necessário que seja cadastrada uma senha de acesso. Portanto, o objetivo dessa funcionalidade é permitir ao participante cadastrar e recuperar sua senha de acesso individual.
 7. Abertura de protocolo via portal
 8. Agendamento de atendimento no Instituto via portal
 9. Assinatura de documentos disponibilizados pelo Instituto

➤ **MÓDULO DE ELEIÇÃO ONLINE:**

- 1.1. Cadastro de eleições sem número definido, contendo todas as datas importantes do pleito eleitoral, como período de inscrição de candidatos, período de testes do ambiente de votação, período de votação e data do resultado.
- 1.2. Cadastro de cargos disputados sendo possível estipular a forma de candidatura dos interessados, de forma individual ou chapa eleitoral. No caso de chapa eleitoral é possível informar os membros da chapa, bem como os cargos que irão ocupar. Também é possível informar a quantidade de vagas, sendo os mais votados, eleitos automaticamente, após a apuração pela comissão eleitoral. O resultado será liberado após a aprovação dos membros da comissão.
- 1.3. Cadastro de candidatos pode ser realizado por usuários designados para a administração do sistema ou on-line, através de hot site específico, onde o próprio candidato deve alimentar seus dados e/ou dos membros da chapa eleitoral. Dados como curriculum e dados pessoais devem ser informados. Upload de documentos exigidos podem ser realizados por este hot site.
- 1.4. Análise de candidatos por membros da comissão eleitoral, a qual pode homologar imediatamente ou pedir que o candidato revise ou acrescente alguma informação.
- 1.5. A definição dos eleitores previstos e com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos previamente definidos. A senha individual pode ser importada, desde que esteja no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha

para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails, desde que os mesmos estejam informados no cadastro.

- 1.6. Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no hotsite da eleição. Cada eleição irá ter um hotsite próprio, o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição. O hotsite é desenvolvido com tecnologia responsiva, e, portanto pode ser acessado através de qualquer dispositivo.
- 1.7. Ambiente simulado de votação aonde os eleitores podem acessar sem a necessidade de senha real e sem apuração de resultados.
- 1.8. Ambiente de votação através de um hotsite próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso (definida pela instituição) e senha. O eleitor irá votar em um candidato por cargo, sendo exibido um resumo no final para confirmar ou refazer a votação. Lembrando que o processo de votação é transacional, ou seja, somente serão registros os votos em todos os cargos de uma só vez. Em ocorrendo algum problema de conexão, os votos serão descartados caso o eleitor não consiga revisar e finalizar a sua votação. Um comprovante de votação pode ser enviado para o e-mail do eleitor, caso a eleição esteja configura para tal e o mesmo tenha informado o e-mail.
- 1.9. Funcionalidade para o eleitor refazer a senha, caso necessite. Serão exigidas informações como CPF/CNPJ, Nascimento/Fundação, Chave de acesso para que o eleitor consiga reinicializar a senha.
- 1.10. Análise e consulta do quorum eleitoral durante e após o período de votação.
- 1.11. Ferramenta para controle de pedidos de impugnação de candidatos/chapa e/ou da eleição como um todo. A comissão eleitoral tem o encargo de analisar tais pedidos e deferir ou indeferir os mesmos.
- 1.12. 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.
- 1.13. Apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final que será disponibilizado juntamente com o resultado no hotsite da eleição.

ORÇAMENTO

O valor global da proposta está orçado em R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil Reais), sendo a forma de pagamento da seguinte forma:

- O valor para implantação do software é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a ser paga em 1 (uma) parcela, sendo o vencimento no início dos serviços;
- 12 (doze) mensalidades de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com 1º vencimento 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

PRAZO PARA DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO

A Actuary necessitará de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, para desenvolvimento, implantação e disponibilização dos softwares.

RESPONSABILIDADE DA ACTUARY

Na execução do trabalho de que trata esta proposta a Actuary terá a seguinte responsabilidade:

- Manter o total sigilo dos dados obtidos e das negociações que vier a participar, inclusive dos dados armazenados, ficando responsável por qualquer divulgação sem autorização expressa da Instituição;
- Realizar os serviços dentro dos prazos determinados;
- Garantir acesso ao sistema com a maior disponibilidade possível e a integridade dos dados existentes e manipulados em nosso parque tecnológico.

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta, bem como o orçamento aqui apresentado, tem validade de 60 (sessenta) dias a partir da sua data de envio.

OFÍCIO Nº 125/2024/ADM/LIC

À

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES - LAGESPREVI
A/C DD. PRESIDENTE ALDO DA SILVA HONORIO

ASSUNTO: DEVOLUÇÃO DO DFD Nº 002/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Cumprimentando-o cordialmente, preliminarmente, acusa-se a recepção do DFD em comento através do sistema BETHA, porém, após análise, verificou-se que se fazem necessárias as adequações que seguem:

1. DFD:

- a) ITEM 1: Adequar a descrição do objeto em consonância a descrição feita no TR;
- b) ITEM 2: Identificar a classificação do objeto.

2. PLANILHA DESCRITIVA:

- a) Incluir a Planilha Descritiva Padrão (disponível no endereço <https://licitacoes.lages.sc.gov.br/pasta/modelos-lei-no-14-1332021>), informando nela os códigos BETHA, bem como os parâmetros utilizados para coleta dos preços, na coluna Fonte, conforme art. 31 do Decreto 20.682/23.
- b) Anexar a Planilha em formato PDF e assinada.

Ante o exposto, está-se devolvendo os DFDS em comento acompanhados de seus anexos, para as devidas providências.

Atenciosamente,

NAIANA SALETE
DA SILVA

Assinado de forma digital por
NAIANA SALETE DA SILVA
Dados: 2024.03.20 10:39:29
-03'00'

Naiana Salete da Silva
Setor de Licitações e Contratos



PORTARIA Nº 281/2024, de 23 de fevereiro de 2024.

Nomeia membros da Comissão Permanente de Contratação

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGES**, no uso da competência privativa que lhe confere o art. 94 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, os membros abaixo relacionados, para comporem a **Comissão Permanente de Contratação**, a qual terá a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, ficando a referida Comissão vinculada à Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, conforme segue:

Presidente: Guilherme Zanoni
1º Suplente: Henrique Roberto Arruda Menegueli
2º Suplente: Vanessa de Oliveira Freitas
3º Suplente: Gisele Furtado Dornelles,

Membros:

Secretaria da Administração e Fazenda

- I. Ana Paula Castro Flores
- II. Juliana Antunes Velasco Masiero
- III. Gisele Furtado Dornelles
- IV. Vanessa de Oliveira Freitas
- V. Henrique Roberto Arruda Menegueli
- VI. Guilherme Zanoni
- VII. Rossires Waldrich Franklin
- VIII. Naiana Salete da Silva.

Parágrafo único. A Comissão referida no *caput* atenderá o disposto no §2º do art. 119, e no §1º do art. 121 do Decreto Municipal nº 20.682/2023, e nos § 2º do art. 8º, inciso XI, §1º do art. 32 e §2º do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, conforme dispõe o artigo 116 da Lei Orgânica do Município e vigerá no exercício de 2024.

Lages, 23 de fevereiro de 2024

Antonio Ceron
Prefeito

PREGÃO ELETRÔNICO

29/2024

CONTRATANTE (UASG)

988183

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

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 148.700,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

__:__ horas do dia __/__/2024 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



PROCESSO Nº 02/2024

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES / INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES - LAGESPREVI**, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal nº 20.682, de 21 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

A sessão pública será realizada através da plataforma Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet), no endereço www.gov.br/compras, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) Pregoeiro/Agente de Contratação(a) Naiana Salete da Silva, designado(a) pela Portaria nº 277/2024.

1. DO OBJETO

1.1. 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.4.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.8.1. A vedação de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.5.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da



contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8.** O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.10.** A participação nos itens Exclusivos ou da Cota Reservada, bem como a obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedera** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.
- 3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



- 3.4.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



- 3.11.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1.** Valor TOTAL do item;
- 4.1.2.** Marca;
- 4.1.3.** Fabricante;
- 4.1.4.** Quantidade cotada;
- 4.1.4.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme critério de julgamento adotado.



5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 00,01 (*um centavo*).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,



oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento), na modalidade Pregão, e 10% (dez por cento), na modalidade Concorrência, acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo estabelecido no subitem 5.20.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



5.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.10 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



- 6.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, que comprove:
- 6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 6.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação.



7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, (Lei 14.133/21, art. 64), para:

7.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Da decisão em grau de recurso dar-se-á conhecimento através do sistema eletrônico e site da Prefeitura.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

9.5. As multas abaixo serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial:



- 9.5.1.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 30% do valor do contrato;
- 9.5.2.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 20% do valor do contrato;
- 9.5.3.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 9.5.4.** Para infrações descritas nas alíneas “d” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 9.5.5.** Para infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 10% do valor do contrato.
- 9.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)



dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via e-mail: pregaoeletronico2@lages.sc.gov.br

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.lages.sc.gov.br>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I – Relação de Itens

11.11.2. Anexo II – Minuta de Contrato

11.11.3. Anexo IV – Termo de Referência

11.11.3.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Lages, 27 de março de 2024

Alexandre dos Santos Martins
Secretário Municipal de Administração e Fazenda


ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS
REF.: Pregão Eletrônico nº 29/2024

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

• COTA LIVRE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
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.	12	MÊS	R\$12.391,67	R\$148.700,00

VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO: R\$ 148.700,00

NOTA: Em caso de divergência entre os itens do Edital e do Portal de Compras, prevalecem as informações constantes do Edital.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº .../.....

O MUNICÍPIO DE LAGES, por intermédio da INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES - LAGESPREVI, com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por conforme *atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo de Compras nº 02/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.2. O Objeto desta licitação é a 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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do contratado;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de sua vigência será de até 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
(art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXX (...)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- 8.10.1.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais



e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



9.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.27. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Comentado [A1]: Nota explicativa 1: No caso de aquisição de bens com prestação de serviços acessória, recomenda-se avaliar a inclusão dos subitens 9.18 a 9.22.

Nota explicativa 2: As cláusulas 9.18 a 9.22 são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arremem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do objeto a ser executado.

Nota Explicativa 3: É pouco usual que contratações para aquisições envolvam o tratamento de dados pessoais, razão pela qual não houve a inclusão, neste modelo, da cláusula com as obrigações decorrentes da LGPD, conforme Parecer n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU. No entanto, caso o contrato envolva tratamento de dados pessoais, nada impede que a área competente insira a cláusula respectiva, a qual poderá ser extraída de qualquer um dos modelos de minuta contratual de serviços.

Comentado [A2]: Nota explicativa: Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia (salvo nos casos em que consta em norma a obrigatoriedade de sua exigência). Exigindo, deve haver previsão no edital e no contrato. Não exigindo, deve fazer constar a previsão, e justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.



11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.3. A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.4. As multas abaixo serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial:

12.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 30% do valor do contrato;

12.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 20% do valor do contrato;

12.4.3. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;

12.4.4. Para infrações descritas nas alíneas “d” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;

12.4.5. Para infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 10% do valor do contrato.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Comentado [A3]: Nota Explicativa: Use a redação dos itens 12.3, 12.3.1, 12.3.2, 12.3.3 para os contratos de fornecimentos contínuos e de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática (art. 106, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Comentado [A4]: Nota Explicativa: A sistemática dos itens 12.3.2 e 12.3.3 decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º, da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo: Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades:

- 1) Se a comunicação ao contratado notificando a rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio.
- 2) Se a comunicação se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho).
- 3) Por fim, uma comunicação de extinção havida após a data de aniversário só teria efeito no aniversário subsequente, salvo se houver enquadramento na situação "2".



13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. Nos termos do item 9 e 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, art. 7º, XXII, do Decreto



nº 20.682 de 2023 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lages/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lages, ... de de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PARECER Nº 0203/2024

DA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LAGES
PARA: SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REFERÊNCIA: EDITAL PE 29/2024 – PL 02/2024



EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO **SEM REGISTRO DE PREÇOS.**

- I. Procedimento licitatório na modalidade pregão, em formato eletrônico, critério de julgamento o MENOR PREÇO POR GRUPO, conforme condições e especificações contidas no edital e em seus anexos.
- II. Legislação aplicável: Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 20.682/2023.
- III. O custo estimado total da contratação: R\$ 148.700,00 (cento e quarenta e oito mil e setecentos reais)
- IV. Parecer: resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo, entende-se pela necessidade de adequações conforme recomendações constantes neste opinativo para que se possa dar prosseguimento do feito.

I. DO RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo, cujo objeto consiste na 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, mediante licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do termo de referência e seus anexos.

Os autos, enviados via sistema BETHA COMPRAS, foram distribuídos para análise e emissão de parecer, nos termos do caput e §§ 1º e 4º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 118 do Decreto Municipal nº 20.682/2023, encontrando-se instruídos com os seguintes documentos, no que interessa à presente análise:

- Documento de Formalização de Demanda
- Termo de Referência
- Estudo Técnico Preliminar
- Planilha Descritiva
- Mapa de Riscos
- Cotação de Preços
- Ofício nº 125/2024/ADM/LIC
- Portaria nº 281/2024
- Edital



- ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS
- ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

É a síntese do necessário.

II. DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021. A análise jurídica, portanto, não abrange os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Análise instrutória

É importante destacar, que não compete a essa Procuradoria elaborar os modelos de documentos apresentados e sim auxiliar nos aspectos jurídicos nos termos do Art. 19 Inciso IV da Lei 14.133/2021:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

[...]

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;(Nosso grifo)

Do mesmo modo, o referido artigo, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços. A fase de planejamento da contratação, portanto, deve estar alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.



Um instrumento importante para auxiliar a checagem desse alinhamento é a lista de verificação disponibilizada pela Procuradoria-Geral do Município.

No caso vertente não foi localizada a respectiva lista, razão pela qual se recomenda ao órgão assessorado que instrua os autos com a lista de verificação.

Minutas do Poder Executivo federal

A adoção das minutas do poder executivo federal a todos os entes federativos, está prevista na Lei Nº 14.133/2021, entretanto, os órgãos da Administração devem revisá-las e, adequá-las a Legislação Municipal, removendo os dispositivos legais ao qual não se aplica ao âmbito Municipal.

Sistema BETHA COMPRAS

Conforme art. 12 Inciso VI da lei nº 14.133/2021, os atos serão **preferencialmente digitais**, vejamos:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...]

VI - **os atos serão preferencialmente digitais**, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

[...]

Considerando que a Administração optou pela **utilização digital**, através do **Sistema BETHA COMPRAS, todos os documentos e assinaturas devem ser digitais**.

Dessa forma, os documentos digitalizados, **deverão ser substituídos por documentos digitais e assinados eletronicamente, para que possam ter validade jurídica**.

Desenvolvimento nacional sustentável:

As contratações devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas à redução do consumo e à aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010).

No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, como as normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro



Técnico Federal - CTF), requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei nº 14.133/2021), sempre que incidentes.

Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomenda-se utilizar o CATMAT Sustentável que permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

É obrigação do gestor público, antes de encaminhar o processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais e infra legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU), citado como exemplo de boa prática administrativa pelo TCU no Acórdão 1056/2017-Plenário.

Em síntese, deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições: a) definir e inserir os critérios sustentáveis que incidam diretamente no objeto da contratação como especificação técnica, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial e; b) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito.

Estabelecidas estas orientações introdutórias, segue-se ao detalhamento, na documentação a serem examinadas.

Documento de formalização da demanda (DFD)

O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é um instrumento formal que dá início a fase interna da licitação, contendo a solicitação da despesa pela unidade requisitante, a ser submetida à autorização da autoridade competente.

No presente caso, sob o ponto de vista formal e jurídico, o Documento de Formalização da Demanda não necessita de ponderações, nem medidas corretivas a serem empregadas.

Planejamento da contratação

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 18, estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata (inciso VII do art. 12), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação. Os incisos do artigo 18 abordam o que deve estar contemplado nesse planejamento, cujos elementos, em que se identificou necessidade de correções e orientações, serão adiante abordados,



exceto no que toca ao termo de referência que será de toda forma tratado, dada a relevância do artefato, que seguirá anexo ao edital. Este último instrumento será examinado em tópico apartado, assim como a minuta do contrato.

Estudo técnico preliminar (ETP)

O inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, dispõe sobre a descrição da necessidade da contratação fundamentada no estudo técnico preliminar (ETP), este que, conforme conceituação do inciso XX do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, trata-se do *documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.*

Os elementos do ETP estão previstos no §1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021, sendo que, do rol ali referido, são obrigatórios os elementos citados no §2º do art. 18. Quanto aos demais elementos (facultativos), sempre que ausentes, devem ser justificados.

No presente caso, o estudo técnico preliminar, no que concerne ao conteúdo, apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Orçamento estimado e pesquisa de preços

A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente, é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial da licitação, como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances dos licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

Vale destacar que as diligências concernentes à pesquisa de preços não se resumem à simples juntada de orçamentos, cabendo ao responsável a análise detida de cada proposta/preço, não apenas sob seu aspecto formal (identificação da empresa, idoneidade, compatibilidade da sua finalidade social com o objeto da licitação, etc.), mas também quanto ao seu teor.

Salienta-se que é de inteira responsabilidade do órgão a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. Isto porque os membros desta Consultoria Jurídica não detêm competência legal, conhecimento especializado ou mesmo ferramentas para apreciar a adequação das avaliações de preços realizadas nos processos submetidos à análise jurídica, recaindo, portanto, integralmente sobre os agentes do órgão promotor da licitação a responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos. A propósito, deve-se atentar para o disposto no inciso V do art. 10 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):



Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente:

(...)

V - permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

Nesse contexto, impõe-se que o órgão observe o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, onde é estabelecida a necessidade de compatibilidade com valores praticados no mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, sendo que, para compras, devem ser considerados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

No presente caso, **foi juntado aos autos a pesquisa de preços com a apresentação de orçamentos**, entretanto, não atendeu corretamente as exigências previstas no Art.23 da Lei 14.133/2021, devendo **comprovar junto aos autos, a negativa das pesquisas realizadas para o cumprimento dos incisos II, e III do Art.23 da Lei 14.133/2021.**



Termo de referência (TR)

O termo de referência (TR), elaborado com base no ETP, deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2022, e, em se tratando de compras, deve conter também as informações do §1º do art. 40 do mesmo diploma legal, devendo, a Administração, cuidar para que as exigências dos dispositivos referidos sejam atendidas no caso concreto.

Na presente demanda, o instrumento reúne as cláusulas e condições essenciais, inclusive, no que toca aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU. Cabe ressaltar que foi utilizado o modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, contendo os elementos indispensáveis na forma padronizada (inciso IV do art. 19 e §1º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021).

Diante de todo o exposto, e apesar dos aspectos técnicos envolvidos no documento, cuja avaliação cabe ao próprio órgão assessorado, entende-se que, **sob o ponto de vista formal e jurídico, não necessita de ponderações.**

Análise de riscos

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. A Administração pode se valer das informações geradas no gerenciamento de riscos para, se for o caso, construir a Matriz de Alocação de Riscos, prevista na Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, o órgão pode identificar a necessidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XXVII da NLLC) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103 da NLLC), o que, porém, deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação.

No caso em análise, a Administração elaborou a análise de riscos.

Adequação da modalidade licitatória eleita

Nos termos da Lei nº 14.133/21, a modalidade pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns. E, de acordo com o art. 6º, XIII, da NLLC, bens e serviços comuns são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

No caso dos autos, o órgão assessorado adotou a modalidade pregão, consignando no item 2 do DFD Serviço comum.

Registra-se, no particular, que compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar a natureza do objeto licitado para efeito de utilização da modalidade, sendo atribuição do órgão jurídico apenas analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável, assim, conforme



declaração a modalidade escolhida está de acordo com o parágrafo único do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

Minuta do edital

A confecção do edital, como elemento da fase preparatória do processo licitatório, tem amparo no art. 18, V da Lei nº 14.133/2021. Os requisitos a serem observados estão previstos no seu art. 25. E a adoção de minutas padronizadas está prevista no §1º desse último dispositivo.

É preciso lembrar que o art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital, tais como: 1 - justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto; 2 - justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira; 3 - justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e 4 - justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

No caso dos autos, a minuta de edital juntada ao processo segue o modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, e, de forma geral, reúne as cláusulas e condições essenciais exigidas nos dispositivos acima referidos, as quais estão de acordo com o ordenamento jurídico.

Diante de todo o exposto, entende-se que o edital não necessita de ponderações, nem medidas corretivas a serem adotadas.

Da restrição a participação de interessados no certame

O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

Especificamente em relação a consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:



"Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato."

No que se refere a cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."



Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas e consórcios, **deverá ser justificada no processo.**

Da participação de ME, EPP e Cooperativas

Inicialmente, convém registrar que a Lei nº 14.133, de 2021, inovou no tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

"Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo."

Do mesmo modo, a Administração poderá estabelecer margens de preferência, conforme premissas indicadas no art. 26 da referida Lei:

"Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II - bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

§ 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:

I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;

II - poderá ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço dos bens e serviços que não se enquadrem no disposto nos incisos I ou II do caput deste artigo;

III - poderá ser estendida a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), desde que haja reciprocidade com o País prevista em acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República.



§ 2º Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do Poder Executivo federal, a margem de preferência a que se refere o caput deste artigo poderá ser de até 20% (vinte por cento)."

Convém observar que o art. 27 estabelece a obrigatoriedade de divulgação, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, da relação de empresas favorecidas em decorrência da aplicação de margens de preferência, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas.

Nada obstante, é fundamental que a opção pela não adoção das regras de licitações diferenciadas seja devidamente justificada nos autos.

Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Minuta do termo de contrato

O artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, trata dos requisitos a serem observados na elaboração da minuta do contrato, sendo que o artigo 25, em seu §1º, expressamente autoriza a utilização de minuta padronizada, nas situações em que o objeto assim permitir.

No caso dos autos, a minuta do contrato que foi juntada ao processo segue o modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, e, de forma geral, reúne as cláusulas e condições essenciais exigidas nos dispositivos acima referidos, as quais estão de acordo com o ordenamento jurídico. Apesar disso, são necessárias as correções e aprimoramentos abaixo indicados:

- Remover os comentários do Modelo.

Designação de agentes públicos

O art. 7º da Lei nº 14.133/2021, trata da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, estabelecendo em seus incisos os requisitos a serem observados. O § 1º do referido artigo, enuncia que a autoridade deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação. O art. 9º da Lei nº 14.133/2021, também apresenta algumas limitações a serem observadas no caso concreto.



O Decreto Municipal nº 20.682/2023, por sua vez, trata das regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, as quais devem ser observadas. O artigo 5º do referido decreto trata de forma mais aprofundada sobre o princípio da segregação de funções, que já estava previsto no artigo 5º e 7º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo certo que o administrador deve cuidar para que tais normas sejam observadas ao longo da fase interna e externa da licitação.

Cabe ressaltar, que os agentes públicos designados, principalmente os gestores e fiscais do contrato, devem ser servidores efetivos dos quadros permanentes do Poder Executivo Municipal, além de preencher os demais requisitos, conforme artigos 3º e 4º do Decreto Municipal nº 20.682/2023:

Art. 3º Compete ao Prefeito Municipal, ou a quem ele delegar, observada a gestão por competências, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do procedimento licitatório, contratação direta, bem como a designação do gestor e do fiscal do contrato.

Art. 4º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser servidor efetivo dos quadros permanentes do Poder Executivo Municipal;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por meio de curso de capacitação; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

No caso concreto, verifica-se que foi juntado a Portaria de Designação da Comissão Permanente de Contratação, entretanto, orienta-se que seja certificado se todos os membros bem como os fiscais e gestores são servidores efetivos dos quadros permanentes

Publicidade do edital e do termo de contrato

É obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos, incluído o termo de contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial dos Municípios, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133/2021. Enfatiza-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no referido Portal (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133/2021. **Nesse sentido, o órgão deve estar atento.**



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dever de observância às prescrições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

As contratações públicas não devem ficar à margem da temática da proteção de dados, alçada à categoria de direito fundamental pela EC nº 115, de 2022.

Nessa esteira, **recomenda-se ao órgão assessorado que não inclua nos instrumentos de contratação números de documentos pessoais, limitando-se a informar, no preâmbulo do ajuste, o nome do contratado.**

III. CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela **necessidade de adequações conforme recomendações constantes neste opinativo para que se possa dar prosseguimento do feito.**

Somente após o acatamento das recomendações emitidas, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta Procuradoria.

Por fim, nos termos do Parágrafo Único do Art. 16 do Decreto Municipal nº 20.682/2023, remeto a à consideração superior.

Lages, 8 de abril de 2024

MARCIO
AUGUSTO
VASQUES DA
SILVA:9374057301
5

Assinado de forma
digital por MARCIO
AUGUSTO VASQUES DA
SILVA:93740573015
Dados: 2024.04.08
14:29:15 -03'00'

MARCIO AUGUSTO VASQUES DA SILVA
Procurador do Município



PARECER N.º 263/2024

DA: PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE LAGES
PARA: SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REFERÊNCIA: EDITAL PE 29/2024 – PL 02/2024

1

Senhor Diretor,

Cuida-se de análise jurídica prévia processo administrativo, cujo objeto consiste na 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, mediante licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do termo de referência e seus anexos.

Em resumo, a manifestação consultiva concluiu, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, manifestou pela necessidade de adequações conforme recomendações constantes no Parecer para que se possa dar prosseguimento do feito. Ressaltou que somente após o acatamento das recomendações emitidas, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta Procuradoria.

Assim, APROVO o parecer N.º 203/2024, do Procurador Marcio Augusto Vasques da Silva, desta Procuradoria-Geral do Município de Lages.

Lages, 12 de abril de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br LARISSA SANDRI WOJCIK
Data: 16/04/2024 11:56:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Larissa Sandri Wojcik
Procuradora-Geral do Município

PREGÃO ELETRÔNICO

29/2024

CONTRATANTE (UASG)

988183

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

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 148.700,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

09:00 horas do dia 06/05/2024 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

PROCESSO Nº 02/2024**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024**

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES / INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES - LAGESPREVI**, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal nº 20.682, de 21 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

A sessão pública será realizada através da plataforma Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet), no endereço www.gov.br/compras, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) Pregoeiro/Agente de Contratação(a) Naiana Salete da Silva, designado(a) pela Portaria nº 277/2024.

1. DO OBJETO

1.1. 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.4.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.8.1. A vedação de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.5.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8.** O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.10.** A participação nos itens Exclusivos ou da Cota Reservada, bem como a obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.
- 3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor TOTAL do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada;

4.1.4.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme critério de julgamento adotado.

- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 00,01 (*um centavo*).
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento), na modalidade Pregão, e 10% (dez por cento), na modalidade Concorrência, acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo estabelecido no subitem 5.20.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3.Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4.Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.10 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 6.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, que comprove:
- 6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 6.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de

habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, (Lei 14.133/21, art. 64), para:

7.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Da decisão em grau de recurso dar-se-á conhecimento através do sistema eletrônico e site da Prefeitura.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

9.5. As multas abaixo serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial:

- 9.5.1.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 30% do valor do contrato;
- 9.5.2.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 20% do valor do contrato;
- 9.5.3.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 9.5.4.** Para infrações descritas nas alíneas “d” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 9.5.5.** Para infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 10% do valor do contrato.
- 9.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via e-mail: pregaoeletronico2@lages.sc.gov.br

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Agente de Contratação.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.lages.sc.gov.br>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I – Relação de Itens

11.11.2. Anexo II – Minuta de Contrato

11.11.3. Anexo III – Termo de Referência

11.11.3.1. Apêndice do Anexo III – Estudo Técnico Preliminar

Lages, 27 de março de 2024

ALEXANDRE DOS
SANTOS
MARTINS:01975466926

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE DOS SANTOS
MARTINS:01975466926
Dados: 2024.04.18 08:44:19
-03'00'

Alexandre dos Santos Martins
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS

REF.: Pregão Eletrônico nº 29/2024

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

• **COTA LIVRE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
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.	12	MÊS	R\$12.391,67	R\$148.700,00

VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO: R\$ 148.700,00

NOTA: Em caso de divergência entre os itens do Edital e do Portal de Compras, prevalecem as informações constantes do Edital.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº .../.....

O MUNICÍPIO DE LAGES, por intermédio da INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES - LAGESPREVI, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por conforme *atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo de Compras nº 02/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.2. O Objeto desta licitação é a 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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1.** O Termo de Referência;
- 1.4.2.** O Edital da Licitação;
- 1.4.3.** A Proposta do contratado;
- 1.4.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de sua vigência será de até 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.
- 2.2.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1.** O valor total da contratação é de R\$ XXXXXX (...)
- 5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1.** São obrigações do Contratante:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 8.10.1.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais

e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.27. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.4. As multas abaixo serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial:

12.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 30% do valor do contrato;

12.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 20% do valor do contrato;

12.4.3. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;

12.4.4. Para infrações descritas nas alíneas “d” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;

12.4.5. Para infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 10% do valor do contrato.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. Nos termos do item 9 e 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, art. 7º, XXII, do Decreto

nº 20.682 de 2023 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lages/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lages, ... de de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

em asfalto, urbanísticos e sinalização para a revitalização da Aliados Futebol Clube – Bairro Santa Mônica, no Município de Lages-SC.

Abertura: 17/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 577.015,67

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Modalidade: Concorrência Eletrônica 29/2024 PML

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de terraplanagem, drenagem e obras correntes, pavimentação em LAJOTA, urbanísticos e sinalização para a REVITALIZAÇÃO DA RUA VINTE E DOIS DE ABRIL - BAIRRO GUARUJÁ, no município de Lages.

Abertura: 13/05/2024 às 14:30h

Valor Estimado: R\$ 619.724,52

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Modalidade: Concorrência Eletrônica 30/2024 PML

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de terraplanagem, drenagem e obras correntes, pavimentação em LAJOTA, urbanísticos e sinalização para a REVITALIZAÇÃO DA RUA DELFIM MOREIRA - BAIRRO SANTA MARIA, no município de Lages-SC.

Abertura: 09/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 397.556,89

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Lages, 23 de abril de 2024.

Alexandre dos Santos Martins

Secretário da Administração e Fazenda

PE 29/2024 LAGESPREVI, PE 32/2024 PML

Publicação Nº 5887196

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico 29/2024 LAGESPREVI

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.

Abertura: 06/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 148.700,00

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Modalidade: Pregão Eletrônico 32/2024 PML

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de transportes de passageiros, delegações de atletas, professores, alunos, idosos e outros para uso da FME.

Abertura: 09/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 1.463.400,00

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Lages, 23 de abril de 2024.

Alexandre dos Santos Martins

Secretário de Administração e Fazenda

PORTARIA Nº 830/2024

Publicação Nº 5886228

PORTARIA Nº 830/2024, de 17 de abril de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGES, no uso da competência privativa que lhe confere o art. 94 da Lei Orgânica do Município e de acordo com o resultado do Concurso Público, conforme edital nº 001/2023, homologado pelo Decreto nº 20.653 de 15 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR Alexandre Passos (CPF nº ***.754.539-**) no cargo de Ajudante de Serviços Gerais, ficando lotado na Secretaria Municipal de Obras, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, conforme dispõe o artigo 116 da Lei Orgânica do Município.

Lages, 17 de abril de 2024.

Antonio Ceron

Prefeito



Ofício nº116/2024/LAGESPREVI

Lages (SC), 09 de maio de 2024.

Ilmo. Sra.

Naiana Salete da Silva

Pregoeiro(a)

Setor de Licitações e Contratos

REFERENTE: ATA DE SESSÃO PÚBLICA DA PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

O objetivo do presente documento é apresentar os resultados e conclusões da Prova de Conceito realizada no dia 08 de maio de 2024 das 08:30h às 17h nas dependências do LAGESPREVI. Cabe esclarecer que este pregão tem por objetivo a 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.

A prova aconteceu no formato online em razão da justificativa apresentada pela licitante e acatada pela Comissão de Avaliação conforme previsto no item 10.3.1 do Termo de Referência.

O início da prova de conceito ocorreu às 08:30 horas com a apresentação do sistema pela licitante ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 08.211.721/0001-52 representada por Vitor Henrique Pedrosa Castillo.

Handwritten signature and initials in blue ink.



A certificação entre a efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no Edital foi feita pela Comissão de Avaliação, composta por servidores envolvidos na utilização do sistema.

AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS ESPECIFICADOS

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
01	O serviço de implantação dos sistemas a serem fornecido pela empresa vencedora deverá ser executado na seguinte ordem: adequação as resoluções e regras utilizadas pelo LAGESPREVI, customização do sistema, integrações e importação de dados.	S
02	A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, via webservice.	S
03	A solução deverá possuir 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. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.	S
04	Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.	S
05	A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério da Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos (ex. tribunal de contas) com que estiver relacionada por força de lei.	S
06	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	S
07	Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.	S
08	Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos módulos do sistema.	S
09	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação do RPPS.	S

Handwritten signature and initials in blue ink.



10	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída via USB, e a seleção da impressora da rede desejada.	S
11	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.	S
12	Disponibilizar Manual do Usuário de forma eletrônica.	S
13	Gerar relatórios em PDF sem a intervenção de programas acessórios instalados na máquina do usuário.	S
14	Disponibilizar para o usuário, através do menu ajuda, legislação pertinente ao módulo de utilização, objetivando orientar o usuário nas questões legais.	S
15	Possuir a facilidade de exportação/importação de dados preferencialmente no formato TXT, CSV e XML.	S
16	Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão considerado crítico, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele.	S
17	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.	S
18	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Por ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.	S
19	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.	S
20	Permitir integração automática com a plataforma de verificação de óbitos (SIRC), demonstrando cadastro de servidores que necessitam de alterações.	S
21	Permitir o envio de informações de eventos necessários e solicitados para atendimento do E-Social, de forma online e integrada com certificado digital.	S
22	Disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS, como dados cadastrais, contracheque de pagamento, através de aplicativo desenvolvido em plataforma nativa Android. Deverá estar disponível de forma gratuita no site do Google Play ou através do site do RPPS.	S
23	Permitir menu para contato com equipe de suporte técnico e abertura de chamados com a empresa contratada.	S
24	Disponibilizar termos e Condições de uso da plataforma, conforme solicitação da LGPD.	S



25	Disponibilizar informações mínimas de Gestão Pessoal no Portal da Transparência.	S
----	--	---

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO – Cadastro Único Integrado

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
01	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos de lotação do Município e a definição de cada unidade administração do poder Executivo e Legislativo, possa ter sua estrutura organizacional e normas refletidas fielmente no sistema, não existindo limitação quanto ao número de níveis hierárquicos a serem gerenciados.	S
02	Conter dentro do sistema todas as normas, legislações vigentes e as não vigentes e ainda aplicadas, inclusive acordos para reajustes e aumentos salariais e seus respectivos índices.	S
03	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive permitindo mais de um vínculo.	S
04	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos cargos, funções, locais de trabalho e atividades desenvolvidas e Integração com sistema de RH, com importações mensais.	S
05	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos cargos em comissão, licença sem vencimentos, e demais afastamentos.	S
06	Permitir a integração aos módulos: Recadastramento, Protocolo, Portal do Servidor e Perícia médica.	S
07	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias (contribuições, permissão de aposentadoria, etc).	S
08	Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.	S
09	Permitir registro, atualização e consulta de normas legais e atos legais relacionados à previdência.	S
10	Permitir digitalizar e administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos, dependentes e pensionistas).	S
11	Permitir o acesso ao histórico da vida funcional, financeira dos servidores e dependentes (dados cadastrais, folha de pagamento, etc.) integrando ao Sistema de RH dos entes patrocinadores.	S
12	Permitir registrar e administrar o histórico dos servidores aposentados, seus dependentes e pensionistas, assim como o acompanhamento de todos os trâmites processuais administrativos, judiciais e do tribunal de contas do Estado dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes.	S

Handwritten signatures and initials in blue ink.



13	Permitir registro e controle em cadastro das situações (condição civil, grau de dependência, etc.) dos beneficiários, dependentes e aqueles que recebem pensão de alimentos (ativos inativos e pensionistas).	S
14	Permitir o cadastro do histórico das atividades dos servidores destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresas trabalhadas e data início/fim das atividades, tempos convertidos e tempos paralelos.	S
15	Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.	S
16	Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção de cada segurado.	S
17	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas.	S
18	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de pensionistas, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.	S
19	Permitir a inclusão, alteração de dados do titular e dependente para emissão de declaração de Imposto de Renda e Salário-família.	S
20	Permitir a emissão de declarações/Certidões de Dependência e demais situações.	S
21	Permitir a emissão de relatórios gerenciais com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento e monitoração das faixas etárias dos servidores em atividade, aposentados, pensionistas e desligados.	S
22	Conter um relatório para consistência de dados que serão utilizados nos processos de aposentadoria, como data de nascimento, admissão na prefeitura e demais informações.	S
23	Permitir a integração dos atos administrativos previdenciários com a folha de pagamento de benefícios.	S
24	Possuir ferramenta para exportação automática de relatórios pelo usuário possibilitando a exportação dos resultados para planilhas ou arquivo texto e/ou PDF.	S
25	Possuir ferramenta para geração de arquivos texto, que permita o cadastramento do layout pela equipe de suporte do sistema.	S
26	Permitir controle dos segurados com direito ao reajuste salarial na mesma data e proporção que do INSS e o registro do índice e data do reajuste a esses beneficiários. Indicar norma que os estabeleceu.	S
27	Armazenar documentos digitalizados que estejam no formato PDF. Também permitir a criação automática de arquivos PDF através de arquivos no formato de imagem JPG ou PNG.	S



28	Permitir diferenciar documentos digitalizados e armazenados através de um cadastro de tipos de documentos.	S
29	Permitir registro das decisões judiciais, quando da concessão ou alterações de benefícios previdenciários.	S
30	Permitir registro de opção do servidor para incorporação de designação de chefia e cargo em comissão.	S
31	Permitir a emissão de documentos oficiais padronizados (ofício, atos administrativos, certidões, portarias, formulários, etc.), inclusive portarias relacionadas à concessão de benefícios.	S
32	Permitir o registro dos afastamentos, podendo ser vinculados ao tempo dedutível na simulação.	S
33	Permitir distinguir os afastamentos e licenças através de um cadastro de tipos de afastamentos.	S
34	Geração de arquivos para crédito bancário conforme os bancos com os quais o Instituto possui convênio.	S
35	Permitir a automatização do controle dos números documentos oficiais padronizados (certidão do tempo de contribuição, ofício, atos administrativos, certidões, portarias, etc.) e automatizar a busca dos documentos por data de concessão e outros campos.	S
36	Permitir apuração de elegibilidade ao abono de permanência no processo de concessão de aposentadoria.	S
37	Permitir a importação de dados através de layout mensal dos dados pessoais, funcionais, salário discriminados por verbas, base de previdência e o valor de desconto de previdência dos servidores ativos e inativos, com bloqueio da importação em caso de inconsistências (base zerada, falta de contribuição etc.), inclusive os dados para o Tribunal de Contas.	S
38	Emissão de relatório aplicando o percentual de contribuição (segurado e patronal) sobre a base informada no arquivo enviado pelo órgão de lotação para verificação dos valores pagos de contribuição previdenciária.	S
39	Possibilitar a emissão das informações ao TCE conforme instrução técnica.	S
40	Permitir a emissão de relatórios estatísticos diversos da área de previdência.	S
41	Permitir a emissão de relatório para identificar a perda da qualidade de segurado (dependentes + 18 anos) e segurados maiores de 75 anos para fins de aposentadoria compulsória.	S
42	Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com norma, através do sistema e também via Portal do Servidor.	S
43	Permitir a extração de planilhas para o cálculo atuarial no formato padrão da Secretária de Previdência.	S
44	Permitir a indicação das aposentadorias iminentes e suas respectivas regras de todos os segurados de uma única vez.	S



45	Permitir um controle do histórico de correção aplicado sobre todos os benefícios, pensões e auxílios de forma a permitir a visualização dos percentuais aplicados.	S
46	Gerar informações para declaração do imposto de renda de pessoa jurídica.	S
47	Permitir o registro de índices inflacionários.	S
48	Disponibilizar uma calculadora de dados, na qual seja possível efetuar cálculo entre datas.	S
49	Permitir o cadastro dos dados das aposentadorias por invalidez, datas de retorno dos auxílios doença e gestante, identificação das isenções do imposto de renda, entre outros.	S
50	Permitir a funcionalidade de busca no cadastro de beneficiários, instrução processo por determinados campos (nome, CPF, inscrição, endereço, tipo de benefício, palavras chaves, etc).	S
51	Permitir registro da regra do benefício concedido (fundamentação legal), parametrizável conforme Lei Municipal.	S
52	Permitir o registro do ato e sua data referente à concessão de benefício, e também constando o número atribuído pelo tribunal de contas na homologação e data da homologação.	S
53	Disponibilizar o registro dos índices de correção da média de salários utilizada na concessão de benefícios.	S
54	Permitir realizar o cálculo da média de salários baseado nos salários registrados nas fichas individuais dos segurados.	S
55	Permitir cadastrar modelos de etiquetas que serão utilizadas na impressão de mala direta para os associados.	S
56	Permitir o registro de tempo de serviço/contribuição utilizado/não utilizado, prevendo onde e para que fins foram utilizados.	S
57	Permitir distinguir no cadastro de associados a situação dos segurados, como ativos, aposentados, pensionistas, desligados e também manter um histórico das alterações.	S
58	Permitir registrar o custeio do plano de benefícios estipulado em cálculo atuarial.	S
59	Atualização de dados pessoais através do Portal do Servidor, que deverá estar disponível através do site do RPPS.	S
60	Permitir registrar os dados dos entes patrocinadores com seus planos de cargos e salários, registrando de forma temporal mudanças nos valores bases dos cargos. Registrar a estrutura hierárquica como departamentos e setores.	S
61	Permitir geração de formulário para fins de atualização cadastral dos segurados no plano de previdência.	S
62	Permitir registro de adesão do servidor a previdência complementar.	S



MÓDULO PREVIDENCIÁRIO – Arrecadação

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
01	Permitir a administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal.	S
02	Permitir registro mensal da remuneração de contribuição e sua composição, do segurado e beneficiário.	S
03	Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro	S
04	Permitir efetuar o controle do recolhimento e a conciliação bancária.	S
05	Possuir relatórios para auxílio na gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.	S
06	Registrar as contribuições processadas em folha de benefícios que são computadas para os auxílios pagos pelo RPPS.	S
07	Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas, individualizadas ou não.	S
08	Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária, inclusive via Portal do Servidor.	S
09	Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.	S
10	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP, para comprovação de repasse dos órgãos do município para o instituto.	S
11	Permitir relatório de inconsistência devido alterações das contribuições previdenciárias e permitir o registro do motivo (tipo faltas, atrasos, suspensão, etc).	S
12	Permitir parametrizar os tipos de contribuição que serão registradas vinculando com os eventos que são processados no sistema de RH dos entes patrocinadores.	S
13	Permitir o registro dos valores pagos retroativamente aos segurados em função de revisão de benefícios ou por erro operacional, permitindo também registrar os motivos.	S
14	Permitir controle das contribuições previdenciárias, inclusive detectando oscilações de acordo com cadastro de normas, índices/reajustes de salários, entre outros, com informação do motivo pelo órgão de lotação.	S
15	Permitir o registro da justificativa de ausência de contribuição.	S
16	Permitir a importação individual de arquivos contendo uma lista de contribuições.	S
17	Permitir lançamento manual dos valores e a respectiva justificativa no sistema de controle das contribuições previdenciárias.	S
18	Permitir configurar a incidência de contribuição previdenciária sobre os eventos dos salários de contribuição.	S



19	Distinguir eventos base de contribuição de eventos transitórios de contribuição.	S
20	Permitir indicação dos registros das contribuições previdenciárias devido a revisões de valores retroativos e devido a revisões ser lançado mensalmente.	S

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO – Benefícios

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
01	Permitir a simulação de concessão de benefícios previdenciários com ou sem documentação considerando as regras até a última emenda constitucional, sendo possível comparar as regras da EC 103/2019 com as regras anteriores, bem como possibilitar a comparação de regras comum e especial para professores, casos de insalubridade e deficiência. Permitir a consulta à simulação no portal do segurado.	S
02	Permitir avaliação, concessão e manutenção conforme legislação vigente dos seguintes benefícios: Salário família, pensão por morte e aposentadorias; possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na constituição federal, prever paridade, etc.	S
03	Possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade descritas na constituição federal, prever paridade, etc.	S
04	Permitir apuração de Tempo de Contribuição, idade e demais pré-requisitos de acordo com a legislação vigente.	S
05	Permitir ao usuário bloqueio automático na concessão do benefício, possibilitando aplicar hierarquia na concessão de benefícios.	S
06	Permitir complementar o cadastro de dependentes previdenciários e contribuintes, o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.	S
07	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento e controle de benefícios e previdenciários.	S
08	Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.	S



09	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios e ofícios.	S
10	Permitir averiguação automática de valores pagos por verba, a fim de apurar diferenças nos proventos e contribuições.	S
11	Emitir requisitos exigidos, elegíveis e incompletos na simulação das regras de aposentadoria.	S
12	Permitir a instrução técnica automática, nas seguintes fases: 1) verificar se o servidor está inscrito no plano de previdência, seu número de inscrição e seu Órgão de lotação; 2) verificar e demonstrar os dados de documentos pessoais; data de nascimento; 3) constar dados funcionais (admissão, nomeação, grupo/subgrupo, cargo, função, nível, referencia, regime, situação, local de trabalho, etc.); 4) permitir informar os cargos anteriormente ocupados, o cargo atual as verbas que compõe a remuneração identificando com e sem contribuição; 5) verificar e demonstrar tempo de contribuição (período e total em anos, meses e dias, tipo de atividade se privada, ou serviço público regime especificando o instituto que recebeu a contribuição e tempo fictício); 6) permitir o controle e administração no caso de aposentadoria especial de professor, se as atividades desenvolvidas são exclusivas de magistério; 7) constar na instrução que não há ausência de contribuição previdenciária referente ao período X ou constar ausência de contribuição no período X e qual motivo; 8) permitir na instrução dos processos as referências legais, pareceres e jurisprudência; 9) constar se houve concessão de abono de permanência, qual o período, e a fundamentação da regra; 10) constar o demonstrativo de verbas fixas e bem como as fundamentações das incorporações, com análise automática (ex. salário total e salário de contribuição, etc); 11) calcular automaticamente todos os tempos necessários para análise das regras, como tempo de cargo, carreira, etc; 12) verificar a análise automática do cumprimento dos requisitos para aposentadoria; 13) permitir o cálculo dos proventos de acordo com a regra sugerida automaticamente; 14) permitir o cálculo da média das remunerações de contribuição, nos termos da emenda constitucional 41, se for o caso, demonstrando as remunerações de contribuição mensal e o valor	

Handwritten signature and initials in blue ink.



	<p>da média, devendo ser registrar no cálculo dos proventos o valor da média desde que não ultrapasse o valor da última remuneração, caso ultrapasse registrar o valor da última remuneração;</p> <p>15) informações complementares sobre os proventos, proporcionalidade, base de cálculo, reajuste salarial/PCCS, fundamentação e incidência ou não de imposto de renda;</p> <p>Instrução técnica de aposentadoria por invalidez, considerar os itens 1 a 15 anteriores e acrescentar:</p> <p>1) Dados sobre a avaliação da incapacidade laborativa, motivação ofício, portaria de composição da junta, e resultado do laudo médico;</p> <p>Instrução de Pensão por Morte:</p> <p>1) dados do servidor falecido, nome, inscrição, estado civil, óbito;</p> <p>2) verificar e demonstrar dados dos dependentes inscritos, nº. de inscrição, data de nascimento, estado civil, e documentos pessoais;</p> <p>3) verificar e demonstrar os dados funcionais do servidor: matrícula, lotação, cargo, função, referência nível, admissão, nomeação, regime jurídico, e suas fundamentações;</p> <p>4) verificar e demonstrar dados da inatividade (no caso de servidor aposentado), data da aposentadoria, ato aposentatório, tipo de aposentadoria, proporcionalidade de proventos, fundamentação, Apreciação do Tribunal de Contas;</p> <p>5) verificar e demonstrar verba percebida;</p> <p>6) demonstrar percentual da cota de pensão, fundamentação;</p> <p>7) calcular e demonstrar os proventos de pensão por morte, verificando se excede o limite máximo do INSS estabelecido para os benefícios do RGPS, caso positivo, acrescentar aos proventos apenas 70% da parcela excedente;</p> <p>8) informações complementares sobre os proventos, proporcionalidade, base de cálculo, reajuste salarial/PCCS e Fundamentação;</p> <p>Instrução Técnica Abono de Permanência:</p> <p>1) verificar e demonstrar dados: nome, inscrição, cargo, admissão, nomeação, contagem de tempo de contribuição, atividade exclusiva de magistério se professor;</p> <p>2) verificar e demonstrar as datas em que o servidor cumprirá os requisitos para aposentadoria, em cada uma das regras existentes verificar a fundamentação da concessão do abono permanência de acordo com a regra de aposentadoria que já adquiriu o direito e indicar data que tem direito ao benefício de abono de permanência, e a cessação do direito;</p>	S
--	---	---



13	Processo de apuração do abono permanência de acordo com as regras vigentes e baseado no cadastro de tempo de serviço, bem como emissão de relatório de apuração.	S
14	Integrar automaticamente os benefícios e auxílio concedidos com a folha de benefícios, após desbloqueio por usuário com poderes para tal finalidade.	S
15	Permitir parametrizar campos para assinatura do usuário responsável pela concessão dos benefícios e auxílios.	S
16	Prever a reversão de aposentadorias por invalidez registrando o motivo.	S
17	Cálculo e emissão de CTC para aposentadorias com utilização de bissexto ou não.	S
18	Cálculo e emissão de CTC conforme Portaria 1467 do MPS por servidor exonerado.	S
19	Prever o enquadramento salarial de aposentados e pensionistas, conforme os ajustes realizados no plano de cargo e salários de ativos.	S
20	Disponibilizar ferramenta p/ apuração de evolução/reversão salarial automática prevendo o valor devido e recebido em determinado período.	S
21	Permitir a formatação e emissão de atos administrativos (Decretos e Portarias), conforme necessidade da contratante, bem como a geração de arquivo para publicação no Diário Oficial.	S
22	Disponibilizar ferramentas para importação dos dados cadastrais, folha de pagamento e geração de arquivo para o E-social.	S
23	Registrar cadastro de servidores que possuam algum tipo de deficiência e/ou se enquadram em benefícios com atividades especiais.	S
24	Permitir envio de informações para o SIG-RPPS.	S
25	Permitir a emissão de carteirinha do segurado.	S
26	Prever a conversão de tempo de contribuição especial para atender o tema 942 do STF.	S
27	Permitir a inclusão do CID da doença nos casos das aposentadorias por invalidez, indicando se os proventos são proporcionais ou integrais.	S

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO – Administração de Pagamento de Benefícios

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência?
----------	-----------	-------------------



		(S/N)
01	Permitir o registro e acompanhamento das verbas vinculadas aos benefícios e auxílios concedidos e liberados, definindo limites e forma de calcular o evento.	S
02	Parametrização do cálculo das verbas para cálculo na folha de pagamento onde o usuário pode definir a forma de apuração, definir o tipo, determinar se existe um limite máximo, se incide imposto de renda, se incide base de contribuição e demais parâmetros que permita o usuário gerenciar o pagamento de benefícios.	S
03	Permitir além da movimentação automática da folha, a movimentação manual para o registro de verbas retroativas, consignações em folha de pagamento e demais ajustes que sejam necessários para o pagamento de benefícios e auxílios.	S
04	Gerenciamento da folha de pagamento mensal de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, fechamento, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário.	S
05	Gerenciamento da folha de pagamento 13º de benefícios para sua operacionalização efetuando as seguintes operações: cálculo automático da folha, adiantamento parcial, pagamento antecipado do abono, registro de avisos, cálculo de dois ou mais benefícios para o mesmo beneficiário.	S
06	Permitir o cálculo geral da folha e também o cálculo individual por beneficiário.	S
07	Processar o pagamento do pessoal inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar 13º salário, permitindo recálculos; mantendo as informações em históricos financeiros, organizados mensal e anualmente; possibilidade de geração da folha de pagamento por órgão municipal (com seu respectivo CNPJ).	S
08	Disponer de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de pagamentos retroativos.	S
09	Calcular automaticamente benefícios, auxílios e pensões pro-rata-dia quando necessário, incluindo a data de início e término do benefício.	S
10	Permitir o controle da margem mínima de recebimento do benefício, avisando o usuário quando um ou mais verbas estiverem ultrapassando a margem parametrizada.	S



11	Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, bem como as respectivas entidades consignatórias com as quais o órgão efetua convênios; efetuando a vinculação dos cadastros com as respectivas verbas a serem pagas na folha de pagamento.	S
12	Programar pagamentos e descontos eventuais, especialmente controlar a consignação dos convênios, empréstimos por meio de margem consignável, seguros, entre outros, bem como a definição da ordem de prioridade de descontos das consignações na folha; importação dos lançamentos das consignações de forma integrada com sistema informatizado de consignações.	S
13	Possuir rotinas que permitam administrar proventos, possibilitando reajustes globais e parciais.	S
14	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.	S
15	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal dos inativos/pensionista para previdência, IRPF, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos setores responsáveis.	S
16	Permitir o reajuste de benefícios com ou sem paridade conforme a regra utilizada para concessão do benefício e/ou pensão, bem como armazenar o histórico.	S
17	Gerar automaticamente os valores dos relativos às cotas dos benefícios de pensões.	S
18	Alertar o usuário sobre dependentes que não podem deduzir a base de imposto de renda e registrar estes alertas.	S
19	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha de pagamento.	S
20	Permitir Bloqueio (contribuição sindical, plano de saúde, etc.) por período inicial e final e o respectivo motivo.	S
21	Permitir a inclusão de valores de seguro de vida, limitando a um teto agrupado em todos os contratos de trabalho do beneficiário.	S
22	Permitir a concessão de Pensões Alimentícias a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.	S
23	Permitir administrar os dados da rotina de cálculo de valores residuais em caso de falecimento de aposentados e pensionistas.	S
24	Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização, de forma integrada ou através de relatórios.	S
25	Gerar informações mensal-anuais DIRF e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.	S
26	Manter histórico para cada servidor inativo, pensionista, dependente com detalhamento de todas as verbas, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais, inclusive	S

Handwritten signatures and initials in blue ink.



	o histórico do fato/instrumento utilizado que originou os pagamentos.	
	Críticas para a folha de pagamento que são iniciadas após o 1º processamento da folha de pagamento efetuando comparações entre o último mês e o mês atual de acordo com as necessidades do usuário.	S
27	Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma.	S
28	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários.	S
29	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo inscrição, dependente, nome, operação, conta corrente e valor a ser creditado, etc.	S
30	Emitir relatórios para controle dos valores da folha de pagamento, incluindo: relação de valores líquidos, verbas processadas, verbas consignadas, resumo da folha por plano.	S
31	Emitir relação de valores líquidos separado por forma de crédito, crédito bancário, cheque, etc.	S
32	Permitir a concessão em lote do adiantamento do 13º para todos os beneficiários que atendam ao critério no mês em questão.	S
33	Emitir relatório gerencial, contendo inclusões/exclusões de benefícios, novos rateios de benefícios, valor total bruto, total de descontos e total líquido com valores mensalmente, por espécie de benefício/beneficiário, etc.	S
34	Emitir relação para pagamento de pensões alimentícias nas formas e nos bancos estipulados no cadastro.	S
35	Registrar insuficiência de descontos de verbas manuais que não atendem os parâmetros de recebimento mínimo de benefício.	S
36	Emitir relatório com as insuficiências apuradas e permitir a inclusão automática na folha seguinte, se parametrizado.	S
37	Emitir contracheque consolidado quando o segurado possuir mais de um vínculo com o RPPS.	S
38	Emitir relatório comparativo de mudanças na folha mensal atual com anterior, mostrando diferenças negativas e positivas.	S
39	Processar o pagamento do pessoal inativos e pensionistas, tratando adequando os diversos regimes jurídicos, folha complementar, 13o. salário permitindo recálculos.	S
40	Relatório Gerencial para acompanhamento da evolução dos proventos/descontos do ano estipulado.	S
41	Prever o pagamento de férias para servidores ativos do RPPS, bem como licenças e acompanhamento de período aquisitivo.	S



42	Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente.	S
43	Realizar o pagamento de valores retroativos com base na legislação do imposto de renda o qual trata sobre rendimentos recebidos acumuladamente, permitindo o parcelamento do valor devido e consequentemente declaração na DIRF.	S
44	Permitir a parametrização, diretamente pelo usuário, de campos para emissão de relatórios diversos dos especificados anteriormente, para atendimento das necessidades específicas da contratante e de seus usuários.	S
45	Exclusão de holerite e alerta no cálculo da folha de benefícios, quando o pensionista atingir a data de expiração de cota de pensão.	S
46	Permitir controle de servidores que possuem isenção de imposto de renda e/ou dependentes que fazem base de cálculo para o imposto de renda.	S
47	Permitir controle e cálculo automático de IR mais vantajoso para servidores que fazem a opção pela declaração simplificada do IR.	S
48	Integração das informações da folha de pagamento via webservice/importação de dados para o sistema contábil utilizado pelo Instituto.	S

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO – Gerenciador Eletrônico de Documentos/GED

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
1	Permitir a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados.	S
2	Upload de documentos para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos.	S
3	Registro da localidade física dos documentos digitalizados.	S
4	Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do módulo de cadastro de servidores.	S
5	Permitir navegar pelos documentos digitalizados e recuperar documentos para visualização local.	S
6	Emitir estatística quantidade de documentos digitalizados e armazenados.	S



7	Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF.	S
8	Permitir a visualização de imagem de documentos ligados a protocolos no portal do servidor.	S
9	Permitir mesclar diferentes arquivos em formato PDF.	S
10	Permitir a criação de modelos de documentos para serem vinculados os dados de cadastro e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	S

MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
01	Permitir simulação de aposentadoria ao usuário no Portal do Servidor, após cadastramento de senha de acesso individual, a simulação de sua aposentadoria, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. São demonstradas todas as regras descritas nas Emendas Constitucional nº 20, 41 e 47.	S
02	Registro Individualizado: apresentar ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado.	S
03	Registro dos Tempos de Serviço: apresentar ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto.	S
04	Contracheque online: permitir ao servidor inativo a visualização e impressão do contracheque online.	S
05	Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução.	S
06	Senha individual de acesso: para que o participante do Instituto possa ter acesso às partes restritas no Portal.	S
07	Emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física.	S
08	Permitir ao usuário administrador do sistema bloquear usuários do portal, bem como liberar após confirmação de dados cadastrais.	S
09	Permitir ao usuário administrador estipular o período de divulgação de dados do extrato individualizado, contracheque e comprovante de rendimentos.	S
10	Permitir ao usuário administrador trocar o logotipo do portal e também o título da página principal do portal.	S
11	Possuir endereço de acesso na web sob o domínio definido pelo	S



	LAGESPREVI.	
12	Permitir que o usuário faça alterações nos seus dados cadastrais dentro do portal, que serão validadas via e-mail pelo administrador do portal.	S
13	Possuir log de atividades de usuários no portal como forma de trilha de auditoria de atividades suspeitas.	S
14	Permitir o download de documentos disponibilizados pelo RPPS, também a assinatura de documentos de forma digital.	S
15	Permitir a abertura de processos com inclusão de documentos pré-definidos.	S
16	Permitir agendamento de atendimento no RPPS.	S

MODULO RECADASTRAMENTO

SUBITENS	DESCRIÇÃO	Atende exigência? (S/N)
01	Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos Servidores Ativos, Inativos e dos Pensionistas.	S
02	Permitir a emissão do recadastramento.	S
03	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.	S
04	Permitir a emissão de relatórios de gestão.	S
05	Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de recadastramento.	S
06	Permitir a verificação dos endereços com o CEP atualizado pelos Correios.	S
07	Permitir a criação de campanha de recadastramento pelo mês de aniversário ou por metodologia a ser adotada.	S
08	Permitir o recadastramento via internet, com inserção de arquivos PDF e JPEG.	S
09	Emitir estatísticas das campanhas de recadastramento com o total de servidores previstos, recadastrados e pendentes.	S
10	Permitir cadastrar fases distintas por idade do segurado, condição motora ou deficiência física e/ou mental.	S
11	Emitir relatório estatístico com a quantidade de recadastramentos realizados por usuário do sistema.	S
12	Emissão de relatórios com gráficos e percentual do andamento de recadastramento.	S
13	Permitir exportação de dados em arquivo CSV, exportação de fotos e documentos em massa.	S
14	Permitir a criação de arquivo de remessa para a prova de vida do	S

Handwritten signatures and initials in blue ink.



	CADPREV, podendo controlar segurados que estão dentro da campanha, também permitir a leitura do arquivo de retorno, com atualização da situação da prova de vida.	
15	Criação de campanha para prova de vida, com a validação via reconhecimento facial através de comparativo de fotos.	S
16	Permitir que a busca do segurado 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.	S
17	Permitir importação dos dados do cadastramento para todas as matrículas vinculadas àquele CPF, evitando divergências de dados.	S
18	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.	S

CONCLUSÃO:

A Prova de Conceito foi realizada confrontando item a item as funcionalidades do sistema ofertado com os requisitos especificados no Edital.

A Comissão de Avaliação considerou que os requisitos exigidos foram atendidos conforme consta no Edital.

Diante deste cenário, fica a licitante ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA aprovada e o objeto desta licitação pode ser ADJUDICADO e HOMOLOGADO à empresa vencedora.

Não havendo nada mais a tratar, encerrou-se a presente sessão sendo essa ata assinada por todos os membros da Comissão de Avaliação.


Danise Guimarães da Silva
Diretora Administrativa


Roselainy Lima Lopes
Diretora de Benefícios


Silvia Letícia Ribeiro
Auxiliar Administrativo

Acompanhado por:


Paula Cristina Pinheiro Granzotto
Agente Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 988183 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES - SC

PREGÃO 90029/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não		
Objeto da compra:	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.		
Entrega de propostas:	De 19/04/2024 às 08:00 até 06/05/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 06/05/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 às 09:00:01	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 09:00 e 17:30. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/05/2024 às 09:15:59	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	06/05/2024 às 10:04:04	Sr. Licitante ACTUARY, fica desde já convocado para se apresentar para a Prova de Conceito, nos termos do item 10.3 e seguintes do Termo de Referência, com prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a esta convocação
Sistema	06/05/2024 às 10:21:34	Sr. Licitante, favor entrar em contato através do e-mail lages.previ@lages.sc.gov.br, ou pelo telefone (49) 99987-2471 (Danise) para os tramites relacionados a Prova de Conceito.
Sistema	06/05/2024 às 10:22:52	Srs. Licitantes, informo que, em virtude da necessidade de análise técnica da documentação enviada, bem como do resultado final da Prova de Conceito, a sessão será suspensa, retornando com aviso de 24horas de antecedência
Sistema	10/05/2024 às 13:59:46	Boa tarde, Srs. Licitantes, a sessão será retomada dia 13/05/2024 às 14:30 horas para divulgação do resultado da análise técnica e da prova de Conceito e continuidade do certame.
Sistema	13/05/2024 às 14:36:10	Boa tarde, Srs. Licitantes, concluída a verificação da documentação de habilitação da proponente melhor classificada, tanto pela Pregoeira quanto pela Secretaria Requisitante (via e-mail), bem como da realização da Prova de Conceito, observou-se que atende as exigências editalícias, sendo-a considerada habilitada.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 às 09:00:01	Abertura da sessão pública
06/05/2024 às 09:15:59	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

Valor estimado:	R\$ 12.391,6667	Critério de julgamento:	Menor Preço
Quantidade:	12	Unidade de fornecimento:	UNIDADE
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Situação:	Aguardando adjudicação		

Aceito e Habilitado por CPF ***.225.***_*9 - NAIANA SALETE DA SILVA para ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52, melhor lance: R\$ 10.900,0000

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
08.211.721/0001-52 - ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 10.900,0000	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R\$ 12.350,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
36.415.376/0001-04 - REMOBILIZZE - COMERCIO ELETRONICO & SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 98.299,0000	-
Valor proposta: R\$ 98.299,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
10.450.122/0001-33 - SELF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 10.990,0000	-
Valor proposta: R\$ 12.391,6667 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
11.370.403/0001-49 - SIRLEI BRAZ WEGRZYNOVSKI RECHETELO Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 12.391,0000	-
Valor proposta: R\$ 12.391,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 11.240,0000	-
Valor proposta: R\$ 12.200,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
37.007.414/0001-52 - INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 12.391,6667	-
Valor proposta: R\$ 12.391,6667 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:00:36	08.211.721/0001-52	R\$ 12.190,0000
06/05/2024 09:02:59	10.450.122/0001-33	R\$ 12.150,0000
06/05/2024 09:03:27	08.211.721/0001-52	R\$ 12.100,0000
06/05/2024 09:05:44	10.450.122/0001-33	R\$ 12.050,0000
06/05/2024 09:05:52	08.211.721/0001-52	R\$ 12.000,0000

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:06:30	10.450.122/0001-33	R\$ 11.990,0000
06/05/2024 09:06:44	08.211.721/0001-52	R\$ 11.900,0000
06/05/2024 09:07:33	10.450.122/0001-33	R\$ 11.850,0000
06/05/2024 09:07:43	08.211.721/0001-52	R\$ 11.800,0000
06/05/2024 09:08:08	10.450.122/0001-33	R\$ 11.780,0000
06/05/2024 09:08:17	08.211.721/0001-52	R\$ 11.700,0000
06/05/2024 09:08:43	10.450.122/0001-33	R\$ 11.680,0000
06/05/2024 09:08:57	08.211.721/0001-52	R\$ 11.650,0000
06/05/2024 09:09:08	10.450.122/0001-33	R\$ 11.645,0000
06/05/2024 09:09:15	08.211.721/0001-52	R\$ 11.500,0000
06/05/2024 09:09:33	10.450.122/0001-33	R\$ 11.490,0000
06/05/2024 09:09:40	08.211.721/0001-52	R\$ 11.400,0000
06/05/2024 09:09:52	10.450.122/0001-33	R\$ 11.390,0000
06/05/2024 09:10:00	08.211.721/0001-52	R\$ 11.350,0000
06/05/2024 09:10:20	10.450.122/0001-33	R\$ 11.320,0000
06/05/2024 09:10:26	08.211.721/0001-52	R\$ 11.300,0000
06/05/2024 09:10:32	10.450.122/0001-33	R\$ 11.280,0000
06/05/2024 09:10:43	08.211.721/0001-52	R\$ 11.250,0000
06/05/2024 09:11:00	11.738.006/0001-87	R\$ 11.240,0000
06/05/2024 09:11:07	10.450.122/0001-33	R\$ 11.220,0000
06/05/2024 09:11:10	08.211.721/0001-52	R\$ 11.200,0000
06/05/2024 09:11:52	10.450.122/0001-33	R\$ 11.150,0000
06/05/2024 09:11:57	08.211.721/0001-52	R\$ 11.100,0000
06/05/2024 09:12:21	10.450.122/0001-33	R\$ 11.090,0000
06/05/2024 09:12:28	08.211.721/0001-52	R\$ 11.000,0000
06/05/2024 09:13:47	10.450.122/0001-33	R\$ 10.990,0000
06/05/2024 09:13:56	08.211.721/0001-52	R\$ 10.900,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 09:00:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	06/05/2024 09:15:57	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 09:18:20	Sr. Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 06/05/2024. Justificativa: Bom dia, Sr. Licitante, favor encaminhar a Proposta Readequada, contendo o melhor preço que puder ofertar para o item em que foi vencedor, bem como enviar os documentos exigidos na Qualificação Técnica, item 10.2 do Termo de Referência, com prazo de envio de até 2 horas. .

Responsável	Data/Hora	Mensagem
pelo participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 09:42:28	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:42:28 de 06/05/2024. 21 anexos foram enviados pelo fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52.
Sistema para o participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 10:05:10	Sr. Licitante, fica desde já convocado para se apresentar para a Prova de Conceito, nos termos do item 10.3 e seguintes do Termo de Referência.
pelo participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 10:09:05	Podemos marcar a prova de conceito para quarta feira dia 08/05, de manhã ?
Sistema	13/05/2024 14:36:30	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 13/05/2024 14:46:30.
Sistema	13/05/2024 14:46:46	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 13/05/2024 14:56:46.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 09:00:01	Item aberto para lances.
06/05/2024 09:15:57	Item com etapa aberta encerrada.
06/05/2024 09:15:57	Item encerrado para lances.
06/05/2024 09:18:20	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 06/05/2024 11:18:00. Motivo: Bom dia, Sr. Licitante, favor encaminhar a Proposta Readequada, contendo o melhor preço que puder ofertar para o item em que foi vencedor, bem como enviar os documentos exigidos na Qualificação Técnica, item 10.2 do Termo de Referência, com prazo de envio de até 2 horas. .
06/05/2024 09:42:28	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 finalizou o envio de anexo.
13/05/2024 14:36:30	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 10.900,0000.
13/05/2024 14:46:46	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 foi habilitado.
13/05/2024 15:00:03	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 988183 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES - SC

PREGÃO 90029/2024

Às 15:01 horas do dia 13 de maio do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ALEXANDRE DOS SANTOS MARTINS, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 02, Pregão nº 90029/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não		
Objeto da compra:	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.		
Entrega de propostas:	De 19/04/2024 às 08:00 até 06/05/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 06/05/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 às 09:00:01	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 09:00 e 17:30. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/05/2024 às 09:15:59	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	06/05/2024 às 10:04:04	Sr. Licitante ACTUARY, fica desde já convocado para se apresentar para a Prova de Conceito, nos termos do item 10.3 e seguintes do Termo de Referência, com prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a esta convocação
Sistema	06/05/2024 às 10:21:34	Sr. Licitante, favor entrar em contato através do e-mail lages.previ@lages.sc.gov.br, ou pelo telefone (49) 99987-2471 (Danise) para os tramites relacionados a Prova de Conceito.
Sistema	06/05/2024 às 10:22:52	Srs. Licitantes, informo que, em virtude da necessidade de análise técnica da documentação enviada, bem como do resultado final da Prova de Conceito, a sessão será suspensa, retornando com aviso de 24horas de antecedência
Sistema	10/05/2024 às 13:59:46	Boa tarde, Srs. Licitantes, a sessão será retomada dia 13/05/2024 às 14:30 horas para divulgação do resultado da análise técnica e da prova de Conceito e continuidade do certame.
Sistema	13/05/2024 às 14:36:10	Boa tarde, Srs. Licitantes, concluída a verificação da documentação de habilitação da proponente melhor classificada, tanto pela Pregoeira quanto pela Secretaria Requisitante (via e-mail), bem como da realização da Prova de Conceito, observou-se que atende as exigências editalícias, sendo-a considerada habilitada.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 às 09:00:01	Abertura da sessão pública
06/05/2024 às 09:15:59	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

Quantidade:	12	Valor estimado:	R\$ 12.391,6667
Unidade de fornecimento:	UNIDADE	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.754.***-6 - ALEXANDRE DOS SANTOS MARTINS para ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52, melhor lance: R\$ 10.900,0000

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
08.211.721/0001-52 - ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 10.900,0000	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 12.350,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 11.240,0000	-
Valor proposta: R\$ 12.200,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
37.007.414/0001-52 - INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 12.391,6667	-
Valor proposta: R\$ 12.391,6667 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
36.415.376/0001-04 - REMOBILIZZE - COMERCIO ELETRONICO & SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 98.299,0000	-
Valor proposta: R\$ 98.299,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
10.450.122/0001-33 - SELF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 10.990,0000	-
Valor proposta: R\$ 12.391,6667 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		
11.370.403/0001-49 - SIRLEI BRAZ WEGRZYNOVSKI RECHETELO Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 12.391,0000	-
Valor proposta: R\$ 12.391,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 12		

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:00:36	08.211.721/0001-52	R\$ 12.190,0000
06/05/2024 09:02:59	10.450.122/0001-33	R\$ 12.150,0000
06/05/2024 09:03:27	08.211.721/0001-52	R\$ 12.100,0000
06/05/2024 09:05:44	10.450.122/0001-33	R\$ 12.050,0000
06/05/2024 09:05:52	08.211.721/0001-52	R\$ 12.000,0000
06/05/2024 09:06:30	10.450.122/0001-33	R\$ 11.990,0000

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:06:44	08.211.721/0001-52	R\$ 11.900,0000
06/05/2024 09:07:33	10.450.122/0001-33	R\$ 11.850,0000
06/05/2024 09:07:43	08.211.721/0001-52	R\$ 11.800,0000
06/05/2024 09:08:08	10.450.122/0001-33	R\$ 11.780,0000
06/05/2024 09:08:17	08.211.721/0001-52	R\$ 11.700,0000
06/05/2024 09:08:43	10.450.122/0001-33	R\$ 11.680,0000
06/05/2024 09:08:57	08.211.721/0001-52	R\$ 11.650,0000
06/05/2024 09:09:08	10.450.122/0001-33	R\$ 11.645,0000
06/05/2024 09:09:15	08.211.721/0001-52	R\$ 11.500,0000
06/05/2024 09:09:33	10.450.122/0001-33	R\$ 11.490,0000
06/05/2024 09:09:40	08.211.721/0001-52	R\$ 11.400,0000
06/05/2024 09:09:52	10.450.122/0001-33	R\$ 11.390,0000
06/05/2024 09:10:00	08.211.721/0001-52	R\$ 11.350,0000
06/05/2024 09:10:20	10.450.122/0001-33	R\$ 11.320,0000
06/05/2024 09:10:26	08.211.721/0001-52	R\$ 11.300,0000
06/05/2024 09:10:32	10.450.122/0001-33	R\$ 11.280,0000
06/05/2024 09:10:43	08.211.721/0001-52	R\$ 11.250,0000
06/05/2024 09:11:00	11.738.006/0001-87	R\$ 11.240,0000
06/05/2024 09:11:07	10.450.122/0001-33	R\$ 11.220,0000
06/05/2024 09:11:10	08.211.721/0001-52	R\$ 11.200,0000
06/05/2024 09:11:52	10.450.122/0001-33	R\$ 11.150,0000
06/05/2024 09:11:57	08.211.721/0001-52	R\$ 11.100,0000
06/05/2024 09:12:21	10.450.122/0001-33	R\$ 11.090,0000
06/05/2024 09:12:28	08.211.721/0001-52	R\$ 11.000,0000
06/05/2024 09:13:47	10.450.122/0001-33	R\$ 10.990,0000
06/05/2024 09:13:56	08.211.721/0001-52	R\$ 10.900,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 09:00:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	06/05/2024 09:15:57	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 09:18:20	Sr. Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 06/05/2024. Justificativa: Bom dia, Sr. Licitante, favor encaminhar a Proposta Readequada, contendo o melhor preço que puder ofertar para o item em que foi vencedor, bem como enviar os documentos exigidos na Qualificação Técnica, item 10.2 do Termo de Referência, com prazo de envio de até 2 horas. .
pelo participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 09:42:28	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:42:28 de 06/05/2024. 21 anexos foram enviados pelo fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ

Responsável	Data/Hora	Mensagem
pelo participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 09:42:28	08.211.721/0001-52.
Sistema para o participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 10:05:10	Sr. Licitante, fica desde já convocado para se apresentar para a Prova de Conceito, nos termos do item 10.3 e seguintes do Termo de Referência.
pelo participante 08.211.721/0001-52	06/05/2024 10:09:05	Podemos marcar a prova de conceito para quarta feira dia 08/05, de manhã ?
Sistema	13/05/2024 14:36:30	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 13/05/2024 14:46:30.
Sistema	13/05/2024 14:46:46	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 13/05/2024 14:56:46.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 09:18:20	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 06/05/2024 11:18:00. Motivo: Bom dia, Sr. Licitante, favor encaminhar a Proposta Readequada, contendo o melhor preço que puder ofertar para o item em que foi vencedor, bem como enviar os documentos exigidos na Qualificação Técnica, item 10.2 do Termo de Referência, com prazo de envio de até 2 horas. .
06/05/2024 09:42:28	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 finalizou o envio de anexo.
13/05/2024 15:01:03	Fornecedor ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 08.211.721/0001-52 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 10.900,0000.
13/05/2024 15:01:03	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:

13/05/2024 14:46:30

Intenção de recurso na habilitação:

13/05/2024 14:56:46

PROPOSTA

Ao
Instituto de Previdência do Município de Lages - LAGESPREVI
Pregão Eletrônico nº 29/2024
UASG nº 988183

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto do presente Pregão Eletrônico, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA: **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ: **08.211.721/0001-52**

REPRESENTANTE E CARGO: **Fernando Traleski - Diretor**

CARTEIRA DE IDENTIDADE N° **6.080.069-3 SSP-PR** CPF N° **015.713.769-41**

ENDEREÇO: **Avenida Presidente Kennedy, 2999, Sala 08 e 09, Andar 02, Bairro Água Verde, CEP:80610-010 na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.**

TELEFONE: **(41) 3329-0008**

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	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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.	12	MÊS	R\$10.900,00 (dez mil e novecentos reais)	R\$130.800,00 (cento e trinta mil e oitocentos reais)

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS

VALOR TOTAL: R\$ 130.800,00 (cento e trinta mil e oitocentos reais)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 29/2024 E EM SEUS ANEXOS.

CURITIBA/PR, 06 de maio de 2024.

FERNANDO

TRALESKI:015713769

41

Assinado de forma digital por

FERNANDO

TRALESKI:01571376941

Dados: 2024.05.06 09:37:38 -03'00'

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Fernando Traleski – Diretor

RG: 6.080.069-3 SSP-PR / CPF: 015.713.769-41

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
NIRE: 41205754558

RODRIGO TRALESKI, [REDACTED]

FERNANDO TRALESKI, [REDACTED]

6.080.069-3/PR e CPF 015.713.769-41, sócios componentes da sociedade que gira sob a denominação comercial de “**ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**”, tendo sua sede e foro em Curitiba, Paraná, na Avenida Presidente Kennedy, nº 2999, sala 08, 2º andar, Agua Verde, CEP: 80.610-010, consoante contrato social arquivado na MM. Junta Comercial do Paraná sob n.º 41205754558 pôr despacho de sessão em 28/07/006, inscrita no CNPJ nº 08.211.721/0001-52, **R E S O L V E M**, por este instrumento particular de alteração contratual, consolidar seu contrato primitivo e posteriores alterações contratuais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto social da presente Sociedade passa a ser: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, reparação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos; Manutenção e reparação de máquinas de escrever calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação e Compra e venda de imóveis próprios e locação de mão de obra temporária.

CLÁUSULA SEGUNDA – A vista das modificações ora ajustada, consolida-se o contrato social e posterior alteração contratual com a seguinte redação:

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
NIRE: 41205754558
CONSOLIDAÇÃO

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
NIRE: 41205754558



ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA”, tendo sua sede e foro em Curitiba, Paraná, tendo sua sede e foro em Curitiba, Paraná, na Avenida Presidente Kennedy, nº 2999, sala 08, 2º andar, Água Verde, CEP: 80.610-010, consoante contrato social arquivado na MM. Junta Comercial do Paraná sob n.º 41205754558 pør despacho de sessão em 28/07/006, inscrita no CNPJ nº 08.211.721/0001-52, **R E S O L V E M**, pør este instrumento particular de alteração contratual, consolidar seu contrato primitivo e posteriores alterações contratuais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A Sociedade girará sob o nome comercial de “**ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**”, tendo sua sede e foro em Curitiba, Paraná, na Avenida Presidente Kennedy, nº 2999, sala 08, 2º andar, Água Verde, CEP: 80.610-010.

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto social da presente Sociedade passa a ser: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, reparação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos; Manutenção e reparação de máquinas de escrever calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação e Compra e venda de imóveis próprios e locação de mão de obra temporária.

CLÁUSULA TERCEIRA – O prazo de duração da presente Sociedade é por tempo indeterminado, iniciando suas atividades a partir de 01 de julho de 2.006.

CLÁUSULA QUARTA – O Capital Social, inteiramente subscrito e realizado na forma prevista neste contrato, na importância de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), divididos em 250.000 (duzentos e cinquenta mil) quotas de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, fica assim distribuído entre os sócios:

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
NIRE: 41205754558

RODRIGO TRALESKI, participa na Sociedade com 125.000 (cento e vinte e cinco mil quotas) no valor total de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) e as integraliza em moeda corrente do País, no presente ato.

FERNANDO TRALESKI, participa na Sociedade com 125.000 (cento e vinte e cinco mil quotas) no valor total de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) e as integraliza em moeda corrente do País, no presente ato.

SÓCIOS	QUOTAS	%	VALOR R\$
RODRIGO TRALESKI	125.000	50%	R\$ 125.000,00
FERNANDO TRALESKI	125.000	50%	R\$ 125.000,00
TOTAL	250.000	100%	R\$ 250.000,00

Parágrafo Primeiro - A responsabilidade de cada sócio é restrita e limitada ao valor de suas quotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social, nos termos do artigo 1052 do Código Civil.

Parágrafo Segundo - As quotas, bem como os direitos que estas representam, inclusive os frutos futuros ficam gravados com a cláusula de **INCOMUNICABILIDADE**, ou seja, as quotas e os direitos que representem, inclusive, sua representatividade na distribuição dos dividendos, lucros, bonificações, etc., não se comunicam com o patrimônio do cônjuge ou companheiro e/ou companheira a qualquer título, fazendo parte do patrimônio particular de cada sócio, ressalvado aqueles casados, em data anterior a constituição da Sociedade, sob o Regime de Comunhão Universal de Bens.

Parágrafo Terceiro - As quotas, bem como os direitos que estas representam ficam gravadas com a cláusula de **IMPENHORABILIDADE**, pelo sócio, inclusive os direitos que representem na distribuição de dividendos, lucros, ou bonificações, etc., não podem ser gravadas com ônus ou dívidas, ou ser objeto de penhora, alienação ou qualquer outra constrição judicial ou administrativa, constituindo parte do patrimônio impenhorável do sócio.

Parágrafo Quarto - As quotas, bem como os direitos que estas representam ficam gravadas com a cláusula de **INALIENABILIDADE**, pelo sócio, inclusive os direitos que representem na distribuição de dividendos, lucros, ou bonificações, etc., não podem ser alienadas a qualquer título, salvo com autorização e concordância da unanimidade dos sócios, assim também não pode ser objeto de penhora, alienação ou qualquer outra constrição judicial.

CLÁUSULA QUINTA - A Sociedade é administrada pelos sócios **FERNANDO TRALESKI** e **RODRIGO TRALESKI**, competindo-lhe individualmente, o uso da firma ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, isoladamente pelo sócio administrador, sendo-lhe vedado o uso da denominação social em avais, abonos, fianças, e outras obrigações de mero favor, estranhos aos interesses sociais. Nesta vedação não se inclui a prestação de garantias e obrigações a empresas da qual a sociedade participe, direta e ou indiretamente,

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
NIRE: 41205754558

podendo, ainda, alienar, caucionar ou onerar bens sociais, emitir títulos de créditos, transigir, assinar cheques e renunciar a direitos quando do interesse da Sociedade., contrair empréstimos e financiamentos, avalizar, endossar, bem como assinar todo e qualquer documento, contrato ou papel que implique em responsabilidade da Sociedade, seja público ou particular.

Parágrafo único – A nomeação ou destituição de novos administradores, bem como a fixação da remuneração correspondente, será decidida em assembleia de sócios, mediante aprovação pela maioria simples das quotas representativas do capital social.

CLÁUSULA SEXTA – Os administradores **FERNANDO TRALESKI e RODRIGO TRALESKI**, declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fê pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA SÉTIMA – Os sócios não respondem subsidiariamente pelas orientações sociais, consoante lhes faculta o inciso VIII, art. 997, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA OITAVA – As quotas da Sociedade são indivisíveis e impenhoráveis e não poderão ser transferidas ou alienadas, a qualquer título, a terceiros, sem o consentimento do outro sócio, ao qual fica assegurado o direito de preferência e igualdade e condições, bem como não poderão ser gravadas de ônus a não ser com a autorização expressa de quotistas representando a maioria do capital social, mediante deliberação em reunião de quotistas.

CLÁUSULA NONA - O sócio que desejar transferir suas quotas deverá notificar por escrito à Sociedade, discriminando-lhe o preço, forma e prazo de pagamento, para que esta exerça ou renuncie ao direito de preferência, o qual de verá fazê-lo dentro do prazo de sessenta dias, contados da data do recebimento da notificação, ou em maior prazo a critério do sócio alienante. Decorrido este prazo, sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – “A Sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Pelos serviços que prestarem à Sociedade, perceberão os sócios, a título de remuneração pró-labore, uma importância mensal fixada em comum dentro dos limites previstos na legislação Imposto de Renda, bem como do disposto na da seção V, da lei n.º 10.406/02, a qual será levada à conta de Despesas Gerais

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
NIRE: 41205754558

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Ao término de cada exercício social o qual encerra-se-á em 31 de dezembro de cada ano, devendo nesta data ser levantado o Balanço Geral da Sociedade. Os resultados serão distribuídos aos sócios proporcionalmente as suas quotas de capital, ou de outra forma, se assim for da vontade unânime dos sócios, podendo os lucros serem distribuídos ou ficarem em reserva na Sociedade.

Parágrafo único – Sendo vontade unânime dos sócios, os resultados do exercício poderão ser apurados em balancetes intermediários em períodos diferentes do encerramento do ano civil e os resultados mensalmente distribuídos aos sócios, ou ficarem em reserva na Sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Pelo menos uma vez por ano, até o dia 30 de abril, os sócios reunir-se-ão em assembleia para deliberar sobre assuntos gerais da Sociedade, mormente o determinado no art. 1.078, seus incisos e §§, da lei n.º 10.406/02.

Parágrafo Primeiro – As assembleias serão convocadas por escrito aos sócios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ou por convocação conforme estabelecido no § 3º do art. 1.152, da Lei n.º 10.406/02.

Parágrafo Segundo – As deliberações tomadas pelos sócios em Assembleia vinculam os outros, ainda que ausentes ou dissidentes.

Parágrafo Terceiro – A responsabilidade de cada sócio, é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme art. 1.052, da Lei 10.406/02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O falecimento ou a interdição de qualquer dos sócios não dissolverá necessariamente a Sociedade. Ocorrido o evento será levantado um balanço especial e os resultados serão pagos aos herdeiros em três (3) parcelas, vencendo a primeira (30) trinta dias após o encerramento do balanço e as outras de trinta em trinta dias, corrigidas monetariamente pelo indexador do Governo, podendo ainda, se houver interesse das partes, os herdeiros ingressarem na Sociedade, sem necessidade de se proceder o balanço através de uma simples alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE – A Sociedade declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Para dirimir dúvidas, fica eleito o foro da comarca de Curitiba, Paraná.

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 08.211.721/0001-52
OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
NIRE: 41205754558

E, por estarem assim, justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento em uma via de igual teor e forma, obrigando-se fielmente, por si e por seus herdeiros, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba, 12 de julho de 2023.

RODRIGO TRALESKI
Socio Administrador

FERNANDO TRALESKI
Socio Administrador



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01571376941	FERNANDO TRALESKI
02481408926	RODRIGO TRALESKI



CERTIFICO O REGISTRO EM 17/07/2023 15:52 SOB Nº 20234870834.
PROTOCOLO: 234870834 DE 17/07/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12310572937. CNPJ DA SEDE: 08211721000152.
NIRE: 41205754558. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/07/2023.
ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.211.721/0001-52 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/07/2006	
NOME EMPRESARIAL ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.14-7-09 - Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 68.10-2-01 - Compra e venda de imóveis próprios 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV PRESIDENTE KENNEDY	NÚMERO 2.999	COMPLEMENTO SALA 08 ANDAR 2	
CEP 80.610-010	BAIRRO/DISTRITO AGUA VERDE	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO nelsonfolador@onda.com.br		TELEFONE (41) 3232-9373	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/2006	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **24/04/2024** às **09:06:27** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA NIRE : 41205754558 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			Protocolo: PRC2420475938		
NIRE (Sede) 41205754558	CNPJ 08.211.721/0001-52	Data de Ato Constitutivo 28/07/2006	Início de Atividade 01/07/2006		
Endereço Completo Avenida PRESIDENTE KENNEDY, Nº 2999, SALA 08,2 ANDAR, ÀGUA VERDE - Curitiba/PR - CEP 80610-010					
Objeto Social DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS, REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS PERIFERICOS, MANUTENCOA E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NAO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO, DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, COMPRA E VENDA DE IMOVEIS PROPRIOS E LOCACAO DE MAO DE OBRA TEMPORARIA					
Capital Social R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio					
Nome FERNANDO TRALESKI	CPF/CNPJ 015.713.769-41	Participação no capital R\$ 125.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome RODRIGO TRALESKI	CPF/CNPJ 024.814.089-26	Participação no capital R\$ 125.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome FERNANDO TRALESKI	CPF 015.713.769-41	Término do mandato Indeterminado			
Nome RODRIGO TRALESKI	CPF 024.814.089-26	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento Data 17/07/2023		Número 20234870834	Ato/eventos 002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 29/04/2024, às 09:18:53 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **5HJJQP9V**.
LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024
UASG 988183

A empresa **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, com sede em Curitiba - Paraná, na **Avenida Presidente Kennedy, 2999, Sala 08 e 09, Andar 02, Bairro Água Verde, CEP:80610-010**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.211.721/0001-52**, por intermédio de seu representante legal o **Sr. Fernando Traleski**, Sócio / Diretor, portador do documento de identidade nº **6.080.069-3 SSP-PR**, e inscrito no CPF sob o nº **015.713.769-41**, **DECLARA:**

a) Atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (inciso I do art.63 da Lei 14.133/21).

b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (inciso IV do art.63 da Lei 14.133/21).

c) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório. (§ 1º do art.63 da Lei 14.133/21).

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Curitiba/PR, 06 de maio de 2024.

FERNANDO
TRALESKI:01571376941

Assinado de forma digital por
FERNANDO TRALESKI:01571376941
Dados: 2024.05.02 13:18:58 -03'00'

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
Fernando Traleski – Diretor
RG: 6.080.069-3 SSP-PR / CPF: 015.713.769-41



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **08.211.721/0001-52**
Razão Social: **ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**

Atividade Econômica Principal:

**6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE
COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS**

Endereço:

**AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, 2.999 - SALA 08 ANDAR 2 - AGUA VERDE - 80.610-
010 - Curitiba / Paraná**

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço <https://comprasnet.gov.br>.
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

FORMULÁRIOS DE EQUIPE TÉCNICA

Ao
Instituto de Previdência do Município de Lages - LAGESPREVI
Pregão Eletrônico nº 29/2024
UASG nº 988183

A **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **08.211.721/0001-52**, declaramos as pessoas do quadro de pessoal técnico permanente da empresa, que será responsável pela realização do objeto do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 29/2024:

Integrantes da equipe técnica:

- 1) Rodrigo Traleski - [REDACTED] Diretor de TI (Analista de Sistemas Mestre - UFPR)
- 2) Ademilson Santana da Silva – [REDACTED] Analista de Sistema (Analista de Sistemas - UFPR)

Curitiba/PR, 06 de maio de 2024.

FERNANDO

TRALESKI:01571376941

Assinado de forma digital por

FERNANDO

TRALESKI: [REDACTED]

Dados: 2024.05.02 13:41:19 -03'00'

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Fernando Traleski – Diretor

[REDACTED]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, com sede na Av. Presidente Kennedy, 2999, sala 8, Curitiba-PR, CNPJ: 08.211.721/0001-52, executou a implantação completa e mantém atualmente em funcionamento software de gestão de RPPS com tecnologia WEB, prestando serviço de manutenção neste Instituto, que possui em torno de 12.105 (doze mil cento e cinco) segurados, sendo 2.736 (dois mil setecentos e trinta e seis) segurados inativos, 743 (setecentos e quarenta e três) pensionistas, e 8.626 (oito mil seiscentos e vinte e seis) servidores ativos na Prefeitura Municipal de Cascavel.

Declaro ainda que a citada empresa possui aptidão técnica para fornecimento e implantação de sistema de gestão para **Regimes Próprios de Previdência Social** com tecnologia WEB, *no que diz respeito a desenvolvimento, fornecimento e manutenção de software de gestão previdenciária contemplando os serviços de:*

- *Fornecimento e Implantação de software;*
- *Serviços de parametrização de software;*
- *Serviços de conversão de dados;*
- *Hospedagem do software na rede web;*
- *Treinamento de usuários;*
- *Serviços de informática: customização, suporte, atualização, manutenção, integração, revisão e correção de problemas operacionais.*

O software implantado contém as seguintes funcionalidades:

- **Gestão de Regime Próprio Previdenciário:**
 1. Cadastro servidores ativos, inativos e pensionistas
 2. Simulação de aposentadorias
 3. Concessão de benefícios de aposentadorias e pensões
 4. Arrecadação
 5. Benefícios
 6. Emissão de folha de pagamento
 7. Administração de Pagamentos de Benefícios
 8. Exportação de arquivos para banco, rh, etc
 9. Gerenciador eletrônico de documentos



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Cascavel



10. Emissão de relatórios gerenciais

- Gestão de Perícia Médica:
 1. Cadastro
 2. Agenda Médica
 3. Perícia
 4. Relatórios gerenciais e estatístico
- Módulo Protocolo
- Módulo de Recadastramento
- Portal do Servidor
- Implantação e manutenção do SIPREV

Atesto, ainda, que a citada empresa executou a implantação completa e mantém em funcionamento o software de gestão de RPPS com tecnologia WEB, para o Município de **Cascavel**, sendo que o órgão responsável pela contratação da empresa, para elaboração dos serviços citados, é o **IPMC – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASCABEL, CNPJ: 81.269.169/0001-43**, com sede na **RUA SÃO PAULO, Nº1577, CENTRO, CASCABEL -PR** neste ato representada por seu Presidente, Sr. **ALCINEU GRUBER**. A contratação da empresa foi feito através do contrato de prestação de serviços no. 16/2019 firmado em 22/04/2019, renovado anualmente através de Termo Aditivo e atualmente vigente. Informo ainda que a estamos satisfeitos com a qualidade dos serviços prestados.

Por ser expressão da verdade,

Firmo o presente.

Cascavel, 01 de novembro de 2023.

ALCINEU GRUBER

Presidente

Fone (43) 3220-1600

CPF: 514.333.469-15

IPMC – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASCABEL



Prefeitura de Joinville

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA SEI N° 0015855976/2023 - IPREVILLE.NAD

Joinville, 10 de fevereiro de 2023.

Declaramos para os devidos fins e a quem possa interessar, que a empresa **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, com sede na Av. Presidente Kennedy, 2999, sala 8, CNPJ: 08.211.721/0001-52, executou a implantação completa e mantém atualmente em funcionamento software com tecnologia WEB para gerenciamento dos sistemas de gestão de RPPS, prestando serviço de manutenção neste Instituto, que possui em torno de 14.161 (quatorze mil cento e sessenta e um) segurados, sendo 4.929 (quatro mil novecentos e vinte e nove) segurados inativos, 704 (setecentos e quatro) pensionistas, e 9.232 (nove mil duzentos e trinta e dois) servidores ativos na Prefeitura Municipal de **Joinville**.

Declaro ainda que a citada empresa possui aptidão técnica para fornecimento e implantação de sistema de gestão para **Regimes Próprios de Previdência Social** com tecnologia WEB, *no que diz respeito a desenvolvimento, fornecimento e manutenção de software de gestão previdenciária contemplando os serviços de:*

- *Fornecimento e Implantação de software;*
- Serviços de parametrização de software;
- Serviços de conversão de dados;
- Hospedagem do software na rede web;
- Treinamento de usuários;
- Serviços de informática: customização, suporte, atualização, manutenção, integração, revisão e correção de problemas operacionais.

O software implantado contém as seguintes funcionalidades:

- Gestão de Regime Próprio Previdenciário:
 1. Cadastro servidores ativos, inativos e pensionistas
 2. Simulação de aposentadorias
 3. Concessão de benefícios de aposentadorias e pensões
 4. Arrecadação
 5. Benefícios
 6. Emissão de folha de pagamento
 7. Administração de Pagamentos de Benefícios
 8. Exportação de arquivos para banco, rh, etc
 9. Gerenciador eletrônico de documentos
 10. Emissão de relatórios gerenciais

- Módulo Protocolo

- Módulo de Recadastramento
- Módulo de Recadastramento online
- Módulo de Perícia
- Módulo de Consignação
- Módulo de Eleição online
- Módulo Aplicativo Mobile
- Portal do Servidor
- Implantação e manutenção do SIPREV

Atesto, ainda, que a citada empresa executou a implantação completa e mantém em funcionamento o software de gestão de RPPS com tecnologia WEB, para o Município de **JOINVILLE-SC**, sendo que o órgão responsável pela contratação da empresa, para elaboração dos serviços citados, é o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE-IPREVILLE**, CNPJ: **01.280.363/0001-90**, com sede na **PRAÇA JARDIM NEREU RAMOS 372, – CENTRO, JOINVILLE SC, CEP 89201-170**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. **GUILHERME MACHADO CASALI**, CPF: **020.752.189-19**. A contratação da empresa foi feito através do contrato de prestação de serviços no. 015/2019 firmado em 05/06/2019. Informo ainda que a estamos satisfeitos com a qualidade dos serviços prestados.

Por ser expressão da verdade,

Firmo o presente.

Joinville, 10 de fevereiro de 2023.

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

Fone (47) 3423-1900

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE- IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 10/02/2023, às 12:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0015855976** e o código CRC **27230DD1**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

19.0.079167-3

0015855976v6



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ALVARÁ Nº 1.696.549

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS concede o presente Alvará de Licença para Localização, conforme processo Nº 20-106925/2023, a:

ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

AV. PRESIDENTE KENNEDY - Nº: 002999 SALA 08 02º ANDAR

IND. FISCAL: **61.061.003.008-8**

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: **14 01 511.503-3**

CNPJ/CPF: **08.211.721/0001-52**

Taxação: COM SERV

Forma de Atuação: ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO

Atividades declaradas pelo solicitante como não exercidas no local

- **J.62.0.2-3/00-00** Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- **L.68.1.0-2/01-00** Compra e venda de imóveis próprios
- **J.62.0.4-0/00-00** Consultoria em tecnologia da informação
- **J.62.0.1-5/01-00** Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- **J.62.0.3-1/00-00** Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
- **N.78.2.0-5/00-00** Locação de mão-de-obra temporária
- **C.33.1.4-7/09-00** Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório
- **S.95.1.1-8/00-00** Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
- **J.62.0.9-1/00-00** Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

FICA CIENTE DE QUE O ESTABELECIMENTO COMERCIAL DEVERÁ PROPORCIONAR ACESSIBILIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.

FICA CIENTE QUE TODAS AS EDIFICAÇÕES DO LOTE DEVERÃO ATENDER O ARTIGO 30 DA LEI MUNICIPAL Nº 11095/2004.

VALIDADE:

ENQUANTO SATISFIZER AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

CURITIBA, 17 DE JULHO DE 2023

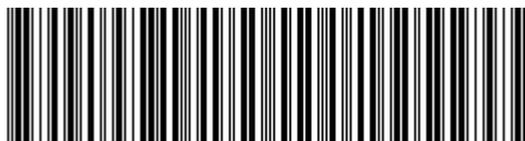
DIVISÃO DE ALVARÁ E ATENDIMENTOS

ASSINADO ELETRONICAMENTE

IMPORTANTE :

- A assinatura no alvará de licença expedido por meio eletrônico fica dispensada nos termos do Decreto nº 1641/2021. A verificação de sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço www.curitiba.pr.gov.br, Serviços para Empresa, Alvará Comercial - dados.
- É obrigatória a comunicação imediata em caso de encerramento, paralisação, alteração de endereço, de ramo ou qualquer outra alteração, evitando as penalidades previstas na legislação.

A partir da versão 2.1.0.60, de 03/08/2017, passou a constar no alvará forma de atuação e código CNAE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

CONSULTA DE DADOS CADASTRAIS

NOME EMPRESARIAL/NOME DA PESSOA
ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

INSCRIÇÃO MUNICIPAL
14 01 511.503-3

CNPJ/CPF
08.211.721/0001-52

ENDEREÇO
AV. PRESIDENTE KENNEDY

NÚMERO
2999

UNIDADE
08

ANDAR
02

COMPLEMENTO
COND KENNEDY OFFICE ED

BAIRRO
GUAÍRA

CEP
80610-011

INÍCIO DA ATIVIDADE
01/07/2006

SITUAÇÃO DO CADASTRO
ATIVA

NÚMERO DO ALVARÁ
001.696.549

DATA EMISSÃO
17/07/2023

DATA EXPIRAÇÃO

REGIMES TRIBUTÁRIOS DIFERENCIADOS
SIMPLES NACIONAL DE 01/07/2007 ATÉ 31/07/2023

TIPO DE INSTALAÇÃO/FORMAS DE ATUAÇÃO
ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES

ATIVIDADES DECLARADAS PELO SOLICITANTE COMO NÃO EXERCIDAS NO LOCAL

- J.62.0.2-3/00.00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS**
- L.68.1.0-2/01.00 COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS PRÓPRIOS
- J.62.0.4-0/00.00 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- J.62.0.1-5/01.00 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
- J.62.0.3-1/00.00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS
- N.78.2.0-5/00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
- C.33.1.4-7/09.00 MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO-ELETRÔNICOS PARA ESCRITÓRIO
- S.95.1.1-8/00.00 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
- J.62.0.9-1/00.00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Emitido Eletronicamente via Internet
24/04/2024 - 09:02:49

Versão P.4.1.0.7.0826 (23/04/2024) Lib 2.0.1.6.0822



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

NOME EMPRESARIAL ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 14 01 511.503-3		CNPJ 08.211.721/0001-52	
ENDEREÇO AV. PRESIDENTE KENNEDY			NÚMERO 2999
UNIDADE 08	ANDAR 02	COMPLEMENTO COND KENNEDY OFFICE ED	
BAIRRO GUAÍRA			CEP 80610-011
INÍCIO DA ATIVIDADE 01/07/2006		SITUAÇÃO DO CADASTRO ATIVA	
REGIMES TRIBUTÁRIOS DIFERENCIADOS SIMPLES NACIONAL DE 01/07/2007 ATÉ 31/07/2023			
TIPO DE INSTALAÇÃO/FORMAS DE ATUAÇÃO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO			
ATIVIDADES			
ATIVIDADES DECLARADAS PELO SOLICITANTE COMO NÃO EXERCIDAS NO LOCAL			
J.62.0.2-3/00.00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS			
L.68.1.0-2/01.00 COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS PRÓPRIOS			
J.62.0.4-0/00.00 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
J.62.0.1-5/01.00 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA			
J.62.0.3-1/00.00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS			
N.78.2.0-5/00.00 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA			
C.33.1.4-7/09.00 MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO-ELETRÔNICOS PARA ESCRITÓRIO			
S.95.1.1-8/00.00 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS			
J.62.0.9-1/00.00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Emitido Eletronicamente via Internet
24/04/2024 - 09:05:07

Versão P.4.1.0.7.0826 (23/04/2024) Lib 2.0.1.6.0822



PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO

TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CIVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL

**CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS**

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA

CNPJ.08.211.721/0001-52

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 19/04/2024 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 23 de abril de 2024 .

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI

Escrevente Juramentado

Emitida por: ANDRE
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 42.95)

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by JOSE BORGES
DA CRUZ
FILHO:31628532
904
Date:
2024.04.23
14:04:03 BRT

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código 7F8D6396 ***



Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná
Poder Judiciário

A Diretora do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do art. 1º do Decreto Judiciário nº 930/2012, de 29/06/2012, veiculado no Diário da Justiça Eletrônico nº 899, de 05/07/2012,

CERTIFICA, para fins de licitações, contratos da administração pública e outras destinações comerciais que, no **Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba**, existem **INSTALADOS** três (03) Ofícios de Distribuidor com as seguintes atribuições: **1º Ofício** - distribuição de matéria da competência: **a)** das Varas Criminais (1ª a 14ª); **b)** das Varas Privativas do Tribunal do Júri (1ª e 2ª); **c)** das Varas da Fazenda Pública, Falências e Concordatas (1ª a 4ª); **d)** das Varas de Falências e Recuperação Judicial (1ª e 2ª), as quais centralizam, por força do disposto na Resolução 213/2018, todas as ações falimentares e relativas à recuperação judicial e extrajudicial do Foro Central e dos Foros Regionais de Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara e São José dos Pinhais; **e)** das Varas de Execuções Fiscais Municipais (1ª e 2ª); **f)** das Varas de Execuções Fiscais Estaduais (1ª e 2ª); **g)** das Varas de Família e Sucessões (1ª a 8ª); **h)** das Varas de Delitos de Trânsito (1ª e 2ª); **i)** das Varas de Execuções Penais (1ª e 2ª); **j)** da Vara de Execução de Penas de Réis ou Vítimas Femininas e de Medidas de Segurança; **k)** dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e Fazenda Pública e Varas Descentralizadas de Santa Felicidade e da Cidade Industrial; **l)** da Vara de Infrações Penais contra Crianças, Adolescentes e Idosos e Infância e Juventude, e distribuição das notas que se destinem aos Tabelionatos de Notas de 8º a 14º e do registro dos atos lavrados nos Serviços Distritais do Bacacheri, Barreirinha, Boqueirão, Campo Comprido, Portão, Santa Felicidade, Santa Quitéria, Tatuquara e Uberaba; **2º Ofício** - distribuição de matéria da competência: **a)** das Varas Cíveis (1ª a 26ª); **b)** da Vara da Auditoria da Justiça Militar; **c)** da Vara de Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial; **d)** da Vara de Acidentes do Trabalho e Precatórias Cíveis; e distribuição das notas que se destinem aos Tabelionatos de Notas (1º a 7º, 15º e 16º); dos títulos que se destinem aos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas (1º a 4º) e do registro dos atos lavrados nos Serviços Distritais do Cajuru, Mercês, Novo Mundo, Pinheirinho, São Casemiro do Taboão e Umbará; **3º Ofício** - distribuição de matéria da competência: **a)** das Varas da Infância e da Juventude e Adoção (1ª e 2ª); **b)** da Vara de Adolescentes em Conflito com a Lei; **c)** da 1ª Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas e da 2ª Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas e Cartas Precatórias Criminais, e distribuição nos créditos que se destinem aos Tabelionatos de Protesto de Títulos do 1º ao 6º (art. 233 e Anexo IV do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná - Lei Estadual nº 14.277, de 30 de dezembro de 2003, com suas alterações posteriores decorrentes de normas legais e resolutivas).

Curitiba, 2 de Maio de 2024

Laís Lecinia Barboza
Diretora do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça



Foro Central
Comarca da Região Metropolitana de Curitiba
Estado do Paraná

CERTIDÃO NEGATIVA DE INSOLVÊNCIA CIVIL.

CERTIFICO, a pedido expresso de parte interessada, que revedo os livros de Registros existentes nesta Serventia, a meu cargo, dos mesmos NÃO CONSTA nenhuma ação de DECLARAÇÃO DE INSOLVÊNCIA distribuída contra:

ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA -
CNPJ 08.211.721/0001-52 #

no período de 22 de fevereiro de 2004 a 22/02/2024 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 25 de fevereiro de 2024 .

Ofício 2o Distribuidor

Assinado Digitalmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 11.243.172

CNPJ: 08.211.721/0001-52

Nome: ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 09:00 do dia 24/04/2024.

Código de autenticidade da certidão: 0E8AB8BFC87145597A05CD3A1CC08EB670

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 23/07/2024 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 032832268-62

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **08.211.721/0001-52**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 08/06/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 033351758-34

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 08.211.721/0001-52**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 24/05/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 08.211.721/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:39:21 do dia 19/02/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/08/2024.

Código de controle da certidão: **3FA1.7154.2857.9299**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.211.721/0001-52
Razão Social: ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA ME
Endereço: AV PRESIDENTE KENNEDY 2999 SALA 08 ANDAR 2 / AGUA VERDE / CURITIBA / PR / 80610-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 18/04/2024 a 17/05/2024

Certificação Número: 2024041807081888152781

Informação obtida em 23/04/2024 09:17:06

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 08.211.721/0001-52

Certidão n°: 9345888/2024

Expedição: 09/02/2024, às 08:39:13

Validade: 07/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **08.211.721/0001-52**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CONTRATO Nº 02/2024

O Município de Lages, por intermédio do(a) **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES - LAGESPREVI**, com sede no(a) Rua Sofia Moritz, nº 72, – Centro, Lages/SC, 88.502-048, inscrito(a) no CNPJ sob o [REDACTED] neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Aldo da Silva Honório, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o [REDACTED], sediado(a) na Av. Presidente Kennedy, nº 2999, Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.610-010. Telefone: (41)3329-0008, E-mail: previdencia@actuary.com.br, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por Fernando Traleski, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Compras nº 02/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. 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

1.2. Objeto da contratação:

ACTUARY SERVICOS DE INFORMÁTICA LTDA

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.	ACTUARY	SV	12,0000	10.900,00	130.800,00
---	--	---------	----	---------	-----------	------------

Total Fornecedor: 130.800,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de sua vigência será de até 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 130.800,00 (Cento e trinta mil e oitocentos reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.27. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.4. As multas abaixo serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial:

- 12.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 30% do valor do contrato;
- 12.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 20% do valor do contrato;
- 12.4.3. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 12.4.4. Para infrações descritas nas alíneas "d" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 12.4.5. Para infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 10% do valor do contrato.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 12.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.3. Indenizações e multas.
- 13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Nos termos do item 9 e 13 do Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, art. 7º, XXII, do Decreto nº 20.682 de 2023 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lages/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lages 23 de maio de 2024.

ALDO DA SILVA Assinado de forma digital
por ALDO DA SILVA
HONORIO:2205 HONORIO [REDACTED]
8818920 Dados: 2024.05.24
09:14:00 -03'00'

Aldo da Silva Honório
Presidente - LAGESPREVI

FERNANDO Assinado de forma digital
por FERNANDO
TRALESKI:0157 TRALESKI [REDACTED]
1376941 Dados: 2024.05.23
09:40:31 -03'00'

Fernando Traleski
ACTUARY SERVIÇOS DE
INFORMATICA LTDA

Documento assinado digitalmente
gov.br DANISE GUIMARAES DA SILVA
Data: 23/05/2024 14:03:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Danise Guimarães da Silva
Gestor Contratual

ROSELAINY LIMA Assinado de forma digital
por ROSELAINY LIMA
LOPES:00614816 LOPES [REDACTED]
963 Dados: 2024.05.23
14:29:54 -03'00'

Roselainy Lima Lopes
Fiscal Administrativo



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 maioridade 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.** Disponibilizar, 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 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

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

Lages, 11 de março de 2024;

LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:4225
1940944

Assinado de forma
digital por LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:42251940944
Dados: 2024.03.14
09:19:19 -03'00'



Documento assinado digitalmente
JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 14/03/2024 09:32:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



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 maioridade 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 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

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

Lages, 11 de março de 2024;

LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:4225
1940944

Assinado de forma
digital por LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:42251940944
Dados: 2024.03.14
09:19:19 -03'00'



Documento assinado digitalmente
JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 14/03/2024 09:32:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DOM/SC Prefeitura municipal de Lages

Data de Cadastro: 10/06/2024 Extrato do Ato Nº: 6067259 Status: Publicado

Data de Publicação: 11/06/2024 Edição Nº: [4556](#)

O MUNICIPIO DE LAGES, SC, TORNA PUBLICO: CONTRATO Nº 02/2024

O Município de Lages, por intermédio do(a) **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES - LAGESPREVI**, com sede no(a) Rua Sofia Moritz, nº 72, – Centro, Lages/SC, 88.502-048, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 82.777.301/0001-90, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Aldo da Silva Honório, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.211.721/0001-52, sediado(a) na Av. Presidente Kennedy, nº 2999, Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.610-010. Telefone: (41)3329-0008, E-mail: previdencia@actuary.com.br, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por Fernando Traleski, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Compras nº 02/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

0.1. O prazo de vigência da contratação é de sua vigência será de até 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

0.2. O valor total da contratação é de R\$ 130.800,00 (Cento e trinta mil e oitocentos reais).

Lages, 23 de maio de 2024.

Antônio Ceron

Prefeito Municipal



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 6067259, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6067259>

DOM/SC Prefeitura municipal de Lages

Data de Cadastro: 10/06/2024 Extrato do Ato Nº: 6067259 Status: Publicado

Data de Publicação: 11/06/2024 Edição Nº: [4556](#)



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 6067259, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6067259>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 988183 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES - SC
CONCORRÊNCIA 90055/2024

Às 14:55 horas do dia 11 de dezembro do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, ALEXANDRE DOS SANTOS MARTINS, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 112, Concorrência nº 90055/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	SC
Objeto da compra:	Contratação de empresa de engenharia para Execução de reforma e adequação de acessibilidade do CEIM Iraci Souza Steinke - com fornecimento de material		
Entrega de propostas:	De 21/06/2024 às 08:00 até 05/07/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 05/07/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	05/07/2024 às 09:00:02	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	05/07/2024 às 09:49:50	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	05/07/2024 às 11:59:39	A sessão será temporariamente suspensa para horário de almoço, sendo retomada a partir das 14:00h.
Sistema	05/07/2024 às 14:48:15	A documentação apresentada foi encaminhada para análise técnica, A sessão será suspensa, ficando a retomada agendada para segunda-feira, dia 08/07, às 14:30h.
Sistema	08/07/2024 às 14:35:52	Boa tarde,
Sistema	08/07/2024 às 14:36:11	Aguardo a conclusão da análise técnica.
Sistema	08/07/2024 às 15:14:44	A Secretaria requisitante informa, através do Ofício nº 594/SMEL, que a proponente atende as exigências de qualificação técnica.
Sistema	08/07/2024 às 15:16:54	A seguir será solicitada documentação complementar.
Sistema	08/07/2024 às 17:00:03	Em 10/07, a partir das 14:30h, será dada continuidade à sessão.
Sistema	10/07/2024 às 14:44:23	Boa tarde
Sistema	10/07/2024 às 17:11:37	A proponente apresentou os documentos solicitados, sendo-a considerada habilitada.
Sistema	10/07/2024 às 17:37:24	Foi registrada intenção de recurso. Após envio das razões recursais e decorrido o prazo para contrarrazões será encaminhado para análise e decisão.
Sistema	10/07/2024 às 17:38:22	Obrigado pela participação de todos. A sessão está encerrada.
Sistema	22/11/2024 às 10:53:13	Srs. Licitantes, ofício do pregoeiro em resposta ao Recurso está disponível no site https://licitacoes.lages.sc.gov.br/detalhe&edital=2399
Sistema	22/11/2024 às 10:53:33	Remessa do Recurso a instancia superior

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	11/12/2024 às 14:17:54	Bom dia, decisão de instancia superior pela improcedência do recurso disponível no site https://licitacoes.lages.sc.gov.br/detalhe&edital=2399

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
05/07/2024 às 09:00:02	Abertura da sessão pública
05/07/2024 às 09:49:50	Início da etapa de julgamento de propostas
11/12/2024 às 14:38:46	Usuário 033.225.719-39 - NAIANA SALETE DA SILVA vinculado como responsável/operador da compra. Observações: Houve a substituição de pregoeiro na fase recursal .

Item 1 - Obras civis públicas (construção)

Execução de reforma e adequação de acessibilidade do CEIM Iraci Souza Steinke - com fornecimento de material.

Quantidade:	1	Valor estimado:	R\$ 124.423,1500
Unidade de fornecimento:	UNIDADE	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 1,0000		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.754.***-6 - ALEXANDRE DOS SANTOS MARTINS para REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, melhor lance: R\$ 94.000,0000

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
53.480.376/0001-07 - AV ENGENHARIA & CONSTRUCAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 94.900,0000	-
Valor proposta: R\$ 124.423,1500 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
21.157.411/0001-65 - CONSULTORIA E ENGENHARIA IRMAOS ABREU LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 124.423,1500	-
Valor proposta: R\$ 124.423,1500 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
45.392.590/0001-83 - CRIOU ENGENHARIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 115.450,0000	-
Valor proposta: R\$ 124.328,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
23.737.809/0001-04 - ENGENHARIA JOAO EDUARDO CARVALHO DE LIMA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 109.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 124.000,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
48.986.514/0001-94 - JMD ENGENHARIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 118.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 124.000,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
13.732.493/0001-04 - MKI CLIMATIZACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 124.423,1500	-
Valor proposta: R\$ 124.423,1500 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
20.183.666/0001-30 - REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 94.000,0000	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 122.380,0000 Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1	
47.769.408/0001-96 - RUFO SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: Não informada	R\$ 111.400,0000	-
Valor proposta: R\$ 123.400,0000 Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1	

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
05/07/2024 09:04:05	23.737.809/0001-04	R\$ 122.000,0000
05/07/2024 09:06:11	20.183.666/0001-30	R\$ 121.000,0000
05/07/2024 09:08:32	48.986.514/0001-94	R\$ 120.999,0000
05/07/2024 09:08:39	53.480.376/0001-07	R\$ 120.990,0000
05/07/2024 09:08:41	45.392.590/0001-83	R\$ 121.000,0000
05/07/2024 09:10:18	47.769.408/0001-96	R\$ 120.500,0000
05/07/2024 09:10:24	53.480.376/0001-07	R\$ 120.490,0000
05/07/2024 09:10:41	47.769.408/0001-96	R\$ 120.400,0000
05/07/2024 09:10:52	53.480.376/0001-07	R\$ 120.390,0000
05/07/2024 09:11:14	47.769.408/0001-96	R\$ 120.000,0000
05/07/2024 09:11:19	53.480.376/0001-07	R\$ 119.900,0000
05/07/2024 09:11:31	20.183.666/0001-30	R\$ 119.000,0000
05/07/2024 09:11:38	53.480.376/0001-07	R\$ 118.900,0000
05/07/2024 09:11:54	20.183.666/0001-30	R\$ 118.500,0000
05/07/2024 09:11:59	53.480.376/0001-07	R\$ 118.490,0000
05/07/2024 09:12:12	47.769.408/0001-96	R\$ 118.300,0000
05/07/2024 09:12:18	53.480.376/0001-07	R\$ 118.200,0000
05/07/2024 09:12:34	20.183.666/0001-30	R\$ 118.000,0000
05/07/2024 09:12:40	53.480.376/0001-07	R\$ 117.990,0000
05/07/2024 09:12:46	20.183.666/0001-30	R\$ 117.500,0000
05/07/2024 09:12:50	53.480.376/0001-07	R\$ 117.490,0000
05/07/2024 09:13:04	48.986.514/0001-94	R\$ 118.000,0000
05/07/2024 09:14:11	47.769.408/0001-96	R\$ 117.350,0000
05/07/2024 09:14:21	53.480.376/0001-07	R\$ 117.300,0000

Data/hora	Participante	Lance
05/07/2024 09:14:25	20.183.666/0001-30	R\$ 117.200,0000
05/07/2024 09:14:32	53.480.376/0001-07	R\$ 117.150,0000
05/07/2024 09:14:50	47.769.408/0001-96	R\$ 116.000,0000
05/07/2024 09:14:56	53.480.376/0001-07	R\$ 115.990,0000
05/07/2024 09:16:31	23.737.809/0001-04	R\$ 115.000,0000
05/07/2024 09:16:32	20.183.666/0001-30	R\$ 115.500,0000
05/07/2024 09:16:43	53.480.376/0001-07	R\$ 114.995,0000
05/07/2024 09:17:26	45.392.590/0001-83	R\$ 115.450,0000
05/07/2024 09:18:58	23.737.809/0001-04	R\$ 114.000,0000
05/07/2024 09:19:11	53.480.376/0001-07	R\$ 113.990,0000
05/07/2024 09:21:05	20.183.666/0001-30	R\$ 113.500,0000
05/07/2024 09:21:11	53.480.376/0001-07	R\$ 113.400,0000
05/07/2024 09:21:18	20.183.666/0001-30	R\$ 113.200,0000
05/07/2024 09:21:24	53.480.376/0001-07	R\$ 113.150,0000
05/07/2024 09:23:03	20.183.666/0001-30	R\$ 113.000,0000
05/07/2024 09:23:12	53.480.376/0001-07	R\$ 112.990,0000
05/07/2024 09:23:21	20.183.666/0001-30	R\$ 112.000,0000
05/07/2024 09:23:30	53.480.376/0001-07	R\$ 111.995,0000
05/07/2024 09:23:52	20.183.666/0001-30	R\$ 111.500,0000
05/07/2024 09:24:02	23.737.809/0001-04	R\$ 112.000,0000
05/07/2024 09:24:14	53.480.376/0001-07	R\$ 111.450,0000
05/07/2024 09:24:39	47.769.408/0001-96	R\$ 111.400,0000
05/07/2024 09:24:49	53.480.376/0001-07	R\$ 111.390,0000
05/07/2024 09:26:45	23.737.809/0001-04	R\$ 111.000,0000
05/07/2024 09:27:01	53.480.376/0001-07	R\$ 110.900,0000
05/07/2024 09:28:47	23.737.809/0001-04	R\$ 110.000,0000
05/07/2024 09:28:58	53.480.376/0001-07	R\$ 109.990,0000
05/07/2024 09:30:07	20.183.666/0001-30	R\$ 109.500,0000
05/07/2024 09:30:11	23.737.809/0001-04	R\$ 109.000,0000
05/07/2024 09:30:36	53.480.376/0001-07	R\$ 108.500,0000
05/07/2024 09:30:52	20.183.666/0001-30	R\$ 108.400,0000
05/07/2024 09:31:02	53.480.376/0001-07	R\$ 108.300,0000
05/07/2024 09:31:07	20.183.666/0001-30	R\$ 108.000,0000
05/07/2024 09:31:21	53.480.376/0001-07	R\$ 107.990,0000

Data/hora	Participante	Lance
05/07/2024 09:33:21	20.183.666/0001-30	R\$ 107.500,0000
05/07/2024 09:33:30	53.480.376/0001-07	R\$ 107.400,0000
05/07/2024 09:33:36	20.183.666/0001-30	R\$ 107.000,0000
05/07/2024 09:33:49	53.480.376/0001-07	R\$ 106.900,0000
05/07/2024 09:34:11	20.183.666/0001-30	R\$ 105.000,0000
05/07/2024 09:34:19	53.480.376/0001-07	R\$ 104.900,0000
05/07/2024 09:34:39	20.183.666/0001-30	R\$ 104.500,0000
05/07/2024 09:34:56	53.480.376/0001-07	R\$ 104.490,0000
05/07/2024 09:35:02	20.183.666/0001-30	R\$ 104.000,0000
05/07/2024 09:35:12	53.480.376/0001-07	R\$ 103.990,0000
05/07/2024 09:35:17	20.183.666/0001-30	R\$ 103.000,0000
05/07/2024 09:36:20	53.480.376/0001-07	R\$ 103.112,6400
05/07/2024 09:37:41	53.480.376/0001-07	R\$ 102.990,0000
05/07/2024 09:37:58	20.183.666/0001-30	R\$ 102.000,0000
05/07/2024 09:38:11	53.480.376/0001-07	R\$ 101.990,0000
05/07/2024 09:38:18	20.183.666/0001-30	R\$ 101.000,0000
05/07/2024 09:38:33	53.480.376/0001-07	R\$ 100.990,0000
05/07/2024 09:38:40	20.183.666/0001-30	R\$ 100.000,0000
05/07/2024 09:38:53	53.480.376/0001-07	R\$ 99.999,0000
05/07/2024 09:39:01	20.183.666/0001-30	R\$ 95.000,0000
05/07/2024 09:39:17	53.480.376/0001-07	R\$ 94.900,0000
05/07/2024 09:39:24	20.183.666/0001-30	R\$ 94.000,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	05/07/2024 09:00:03	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	05/07/2024 09:41:25	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 09:50:34	Sr. Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:51:00 do dia 05/07/2024. Justificativa: Bom dia, Sr. licitante, favor encaminhar a proposta readequada, acompanhada da planilha orçamentária, BDI, e cronograma físico-financeiro, ajustados ao valor ofertado, bem como documentos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Termo de Referência, no prazo de até 2 (duas) horas..
pelo participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 09:57:26	Bom dia, ok.
pelo participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 11:16:32	Olá, consigo mais prazo para estar encaminhado os documentos?
Sistema para o	05/07/2024 11:33:57	Bom dia, Sr licitante o prazo para envio será prorrogado por mais 2 (duas) horas.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 11:33:57	Bom dia, Sr licitante o prazo para envio será prorrogado por mais 2 (duas) horas.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 11:51:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:51:00 de 05/07/2024. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 14:00:37	Sr. Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:01:00 do dia 05/07/2024. Justificativa: Prorrogação do prazo para envio dos documentos solicitados anteriormente..
pelo participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 14:04:35	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 14:04:35 de 05/07/2024. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30.
pelo participante 20.183.666/0001-30	05/07/2024 14:06:04	Documentos enviados.
pelo participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 14:37:43	boa tarde! ok
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 15:24:15	Sr. Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 17:25:00 do dia 08/07/2024. Justificativa: Sr. Licitante, favor encaminhar a documentação referente a qualificação econômico-financeira exigida nos subitens 8.7.2 e 8.7.4 do Termo de Referência, em até 2 (duas) horas..
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 15:26:32	Certidão negativa de falência e índices contábeis.
pelo participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 16:07:03	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:07:03 de 08/07/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30.
pelo participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 16:10:59	Boa tarde, encaminhei os documntos, sendo a certidão negativa de falencia e o balanço da empresa, a certidão de índices contábeis não consegui emitir hoje devido ter um feriado no estado de São Paulo, na qual foi emendado o dia de hoje e só coseguirei emitir na quarta feira. Mas mandei todo o balanço da empresa via anexo. Obrigado
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 16:58:38	Sr. Licitante, fica prorrogado o prazo para apresentação dos índices contábeis referentes aos dois últimos exercícios até as 14:30h do dia 10/07, quarta-feira, em razão do feriado e ponto facultativo estadual.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 16:59:06	Sr. Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 14:30:00 do dia 10/07/2024. Justificativa: prorrogado o prazo para apresentação dos índices contábeis referentes aos dois últimos exercícios até as 14:30h do dia 10/07.
pelo participante 20.183.666/0001-30	08/07/2024 17:01:10	ok! obrigado
pelo participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 09:30:05	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:30:05 de 10/07/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 14:49:44	Os documentos apresentados não estão de acordo com o exigido no Termo de Referência, visto que devem ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 15:00:46	Será concedido o prazo de 1 (uma) hora para que a proponente apresente os índices na forma descrita no subitem 8.7.10 do Termo de Referência.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 15:01:13	Sr. Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:01:00 do dia 10/07/2024. Justificativa: Apresente os índices contábeis na forma descrita no subitem 8.7.10 do Termo de Referência..

Responsável	Data/Hora	Mensagem
pele participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 15:13:16	Esses dois documentos enviados podem ser eles mas assinados pela contabilidade? Ou o documento tem que ser elaborado pela contabilidade?
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 15:32:08	Conforme subitem 8.7.10 deve ser apresentada: "declaração assinada por profissional habilitado da área contábil."
pele participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 15:59:09	Consegue aumentar o horário de prazo, fiz a solicitação para a contabilidade.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 16:01:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:01:00 de 10/07/2024. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 16:06:27	Sr. licitante, comunico que o responsável técnico encaminhou ofício corrigido referente à qualificação técnica informando que a proponente deixou de apresentar a certidão de registro da empresa na entidade profissional.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 16:09:13	Desta forma será concedido prazo final até as 17:00h, para que a proponente realize a complementação dos índices anteriormente solicitados bem como apresente a certidão de registro da pessoa jurídica no CREA/CAU.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 16:09:30	Este prazo não será prorrogado novamente.
Sistema para o participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 16:10:43	Sr. Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 17:00:00 do dia 10/07/2024. Justificativa: complementação dos índices anteriormente solicitados bem como apresentação da Certidão de registro da pessoa jurídica no CREA/CAU, para atendimento do subitem 8.8.1 do Termo de Referência.
pele participante 20.183.666/0001-30	10/07/2024 16:54:39	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:54:39 de 10/07/2024. 5 anexos foram enviados pelo fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30.
Sistema	10/07/2024 17:11:56	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 10/07/2024 17:21:56.
Sistema	10/07/2024 17:22:31	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 10/07/2024 17:32:31.
Sistema	10/07/2024 17:38:28	A fase de recurso do item 1 está aberta até 15/07/2024.
Sistema	16/07/2024 00:00:01	A fase de recurso do item 1 foi finalizada no prazo previsto. O item está aberto para registro de contrarrazão até 18/07/2024.
Sistema	19/07/2024 00:00:01	A fase de contrarrazão do item 1 foi finalizada no prazo previsto. O item está aberto para decisão do agente de contratação.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
05/07/2024 09:50:34	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 05/07/2024 11:51:00. Motivo: Bom dia, Sr. licitante, favor encaminhar a proposta readequada, acompanhada da planilha orçamentária, BDI, e cronograma físico-financeiro, ajustados ao valor ofertado, bem como documentos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Termo de Referência, no prazo de até 2 (duas) horas..
05/07/2024 14:00:37	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 05/07/2024 16:01:00. Motivo: Prorrogação do prazo para envio dos documentos solicitados anteriormente..
05/07/2024 14:04:34	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 finalizou o envio de anexo.
08/07/2024 15:24:15	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 08/07/2024 17:25:00. Motivo: Sr. Licitante, favor encaminhar a documentação referente a qualificação

Data/Hora	Descrição
08/07/2024 15:24:15	econômico-financeira exigida nos subitens 8.7.2 e 8.7.4 do Termo de Referência, em até 2 (duas) horas..
08/07/2024 16:07:03	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 finalizou o envio de anexo.
08/07/2024 16:59:06	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 10/07/2024 14:30:00. Motivo: prorrogado o prazo para apresentação dos índices contábeis referentes aos dois últimos exercícios até as 14:30h do dia 10/07.
10/07/2024 09:30:05	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 finalizou o envio de anexo.
10/07/2024 15:01:13	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 10/07/2024 16:01:00. Motivo: Apresente os índices contábeis na forma descrita no subitem 8.7.10 do Termo de Referência..
10/07/2024 16:10:43	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 10/07/2024 17:00:00. Motivo: complementação dos índices anteriormente solicitados bem como apresentação da Certidão de registro da pessoa jurídica no CREA/CAU, para atendimento do subitem 8.8.1 do Termo de Referência..
10/07/2024 16:54:39	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 finalizou o envio de anexo.
15/07/2024 14:56:20	Fornecedor AV ENGENHARIA & CONSTRUCAO LTDA, CNPJ 53.480.376/0001-07 registra recurso.
18/07/2024 11:24:43	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 registra contrarrazão ao recurso do fornecedor 53.480.376/0001-07.
11/12/2024 14:19:16	Agente de contratação registra a decisão para os recursos cadastrados.
11/12/2024 14:31:59	Autoridade competente registra a revisão da decisão para os recursos cadastrados.
11/12/2024 14:33:07	Fornecedor REFAZ MANUTENCAO PREDIAL LTDA, CNPJ 20.183.666/0001-30 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 94.000,0000.
11/12/2024 14:55:19	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:	10/07/2024 17:21:56
Intenção de recurso na habilitação:	10/07/2024 17:32:31
Recurso:	15/07/2024 23:59:59
Contrarrazão:	18/07/2024 23:59:59

Recursos realizados:

53.480.376/0001-07 - AV ENGENHARIA & CONSTRUCAO LTDA

Intenção de recurso no julgamento:	10/07/2024 17:12:09
Intenção de recurso na habilitação:	10/07/2024 17:27:07
Recurso:	(Cadastrado) 15/07/2024 14:56:20
Contrarrazões:	

20.183.666/0001-30 - REFAZ MANUTENCAO PREDIAL (Cadastrado) 18/07/2024 11:24:43

Decisão do agente de contratação:	(Não procede)	11/12/2024 14:19:16
Revisão da autoridade competente:	(Mantida decisão não procede)	11/12/2024 14:31:59



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretário de Administração e Fazenda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, Decreto Municipal 21.151/2024 e alterações posteriores, resolve:

01 - Adjudicar e Homologar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Processo Nr.:** 112/2024
- b) **Licitação Nr.:** 55/2024 - CE
- c) **Modalidade:** Concorrência eletrônica
- d) **Data Homologação:** 12/12/2024
- e) **Objeto da Licitação:** Contratação de empresa de engenharia para Execução de reforma e adequação de acessibilidade do Ceim Iraci Souza Steinke – com fornecimento de material.

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unitário	Total do Item	
REFAZ MANUTENÇÃO PREDIAL						
1	Contratação de empresa de engenharia para Execução de reforma e adequação de acessibilidade do Ceim Iraci Souza Steinke – com fornecimento de material.	PRÓPRIA	SV	1,0000	94.000,00	94.000,00
Total Fornecedor:					94.000,00	
Total geral:					94.000,00	

Lages, 12/12/2024

.....
ALEXANDRE DOS SANTOS MARTINS
Secretário de Administração e Fazenda

CONTRATO Nº 02/2024

O Município de Lages, por intermédio do(a) **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES - LAGESPREVI**, com sede no(a) Rua Sofia Moritz, nº 72, – Centro, Lages/SC, 88.502-048, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 82.777.301/0001-90, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Aldo da Silva Honório, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.211.721/0001-52, sediado(a) na Av. Presidente Kennedy, nº 2999, Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.610-010. Telefone: (41)3329-0008, E-mail: previdencia@actuary.com.br, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por Fernando Traleski, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Compras nº 02/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. 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

1.2. Objeto da contratação:

ACTUARY SERVICOS DE INFORMÁTICA LTDA

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.	ACTUARY	SV	12,0000	10.900,00	130.800,00
---	--	---------	----	---------	-----------	------------

Total Fornecedor: 130.800,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de sua vigência será de até 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 130.800,00 (Cento e trinta mil e oitocentos reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.27. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.4. As multas abaixo serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial:

- 12.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 30% do valor do contrato;
- 12.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, de 20% do valor do contrato;
- 12.4.3. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 12.4.4. Para infrações descritas nas alíneas "d" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 20% do valor do contrato;
- 12.4.5. Para infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1 da Minuta do Contrato, a multa será de 10% do valor do contrato.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 12.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.3. Indenizações e multas.
- 13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Nos termos do item 9 e 13 do Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, art. 7º, XXII, do Decreto nº 20.682 de 2023 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lages/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lages 23 de maio de 2024.

Aldo da Silva Honório
Presidente - LAGESPREVI

Fernando Traleski
ACTUARY SERVIÇOS DE
INFORMATICA LTDA

Danise Guimarães da Silva
Gestor Contratual

Roselainy Lima Lopes
Fiscal Administrativo



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 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

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

Lages, 11 de março de 2024;

LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:4225
1940944

Assinado de forma
digital por LEONARDO
GODINHO DE
OLIVEIRA:42251940944
Dados: 2024.03.14
09:19:19 -03'00'



Documento assinado digitalmente
JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 14/03/2024 09:32:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

em asfalto, urbanísticos e sinalização para a revitalização da Aliados Futebol Clube – Bairro Santa Mônica, no Município de Lages-SC.

Abertura: 17/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 577.015,67

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Modalidade: Concorrência Eletrônica 29/2024 PML

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de terraplanagem, drenagem e obras correntes, pavimentação em LAJOTA, urbanísticos e sinalização para a REVITALIZAÇÃO DA RUA VINTE E DOIS DE ABRIL - BAIRRO GUARUJÁ, no município de Lages.

Abertura: 13/05/2024 às 14:30h

Valor Estimado: R\$ 619.724,52

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Modalidade: Concorrência Eletrônica 30/2024 PML

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de terraplanagem, drenagem e obras correntes, pavimentação em LAJOTA, urbanísticos e sinalização para a REVITALIZAÇÃO DA RUA DELFIM MOREIRA - BAIRRO SANTA MARIA, no município de Lages-SC.

Abertura: 09/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 397.556,89

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Lages, 23 de abril de 2024.

Alexandre dos Santos Martins

Secretário da Administração e Fazenda

PE 29/2024 LAGESPREVI, PE 32/2024 PML

Publicação Nº 5887196

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico 29/2024 LAGESPREVI

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.

Abertura: 06/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 148.700,00

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Modalidade: Pregão Eletrônico 32/2024 PML

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de transportes de passageiros, delegações de atletas, professores, alunos, idosos e outros para uso da FME.

Abertura: 09/05/2024 às 09:00h

Valor Estimado: R\$ 1.463.400,00

Da retirada do Edital: www.lages.sc.gov.br

Lages, 23 de abril de 2024.

Alexandre dos Santos Martins

Secretário de Administração e Fazenda

PORTARIA Nº 830/2024

Publicação Nº 5886228

PORTARIA Nº 830/2024, de 17 de abril de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGES, no uso da competência privativa que lhe confere o art. 94 da Lei Orgânica do Município e de acordo com o resultado do Concurso Público, conforme edital nº 001/2023, homologado pelo Decreto nº 20.653 de 15 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR Alexandre Passos (CPF nº ***.754.539-**) no cargo de Ajudante de Serviços Gerais, ficando lotado na Secretaria Municipal de Obras, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, conforme dispõe o artigo 116 da Lei Orgânica do Município.

Lages, 17 de abril de 2024.

Antonio Ceron

Prefeito

Contrato nº 2/2024

Última atualização 10/06/2024

Local: Lages/SC **Órgão:** LAGESPREVI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES

Unidade executora: CIN249 - LAGESPREVI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 2/2024 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 10/06/2024 **Data de assinatura:** 23/05/2024 **Vigência:** de 23/05/2024 a 23/05/2025

 Portal Nacional de Contratações Públicas  [Entrar](#)

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.

VALOR CONTRATADO

R\$ 130.800,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 08.211.721/0001-52 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: ACTUARY SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo
contrato022024ACTUARYSERVICOSPE292024S	10/06/2024	Contrato

Exibir: 1-1 de 1 itens Página:  

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



SEGUNDA ERRATA AO CONTRATO Nº 02/2024

O Município de Lages, por intermédio do(a) **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES - LAGESPREVI**, com sede no(a) Rua Sofia Moritz, nº 72, – Centro, Lages/SC, 88.502-048, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 78.499.936/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Aldo da Silva Honório, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.211.721/0001-52, sediado(a) na Av. Presidente Kennedy, nº 2999, Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.610-010. Telefone: (41)3329-0008, E-mail: previdencia@actuary.com.br, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por Fernando Traleski, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo de Compras nº 02/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 20.682/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente errata ao Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2024., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

SUPRIMI-SE:

[...]

2.1. O prazo de vigência da contratação é de sua vigência será de até 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições presentes no Contrato original.

Lages, 21 de novembro de 2024.

Aldo da Silva Honório
Presidente LAGESPREVI