



EDITAL N.º 112/2022	PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTOS DE SISTEMAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO EM PLATAFORMA 100% WEB NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO)
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
DATA	26 DE AGOSTO DE 2022
HORÁRIO	14 H
LOCAL	WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PROCESSO	464/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no endereço, data e horário definidos acima, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 13h e 59min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTOS DE SISTEMAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO EM PLATAFORMA 100% WEB NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO)**, conforme Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitante será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.

1.2. O contrato não poderá ser terceirizado.

1.3. A licitante deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.



- 1.4.** Todo pessoal em serviço, deverá estar munido de equipamentos de segurança para o desempenho de suas tarefas, bem como uniformizados, e, sempre que ocorrer falta de pessoal, a licitante deverá providenciar a sua imediata substituição.
- 1.5.** A licitante deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária.
- 1.6.** A licitante se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 1.7.** A licitante será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, provocados por seus funcionários, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.
- 1.8.** Os serviços contratados serão fiscalizados pela secretaria solicitante, podendo determinar a paralisação dos serviços, caso não se encontrem de conformidade com os padrões estabelecidos no edital e no contrato.
- 1.9.** Poderá a Administração intervir na prestação dos serviços, sempre que estes não estiverem em conformidade com o que estabelecer a licitação e o contrato e neste caso, a Intervenção, far-se-á por decreto.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

- 2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
- 2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
- 2.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e



responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 9.1 e 11.2, deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação dos valores unitários, englobando os custos de material e mão de obra, porém o julgamento será global, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.



4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



5.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.3. Qualificação Técnica

I - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital. Os atestados deverão conter identificação do contratado e contratante (nome, CNPJ, endereço, telefone), assim como as informações do(s) contrato (s) (número, prazos, objeto). O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, pelo Pregoeiro, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos e documentos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

II - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica (por profissional), expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o técnico prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter o técnico aptidão para



desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

III - Comprovação que o(s) profissional(s) técnico(s), citado(s) acima, pertence(m) ao seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes. Em se tratando de empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, ou, ainda, no caso de sócio da empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social.

a) O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ão) ser o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme subitem 5.3.III, deste edital.

IV - Atestado de Visita, assinado por representante do FAPETRI ou **Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto**. No caso de a licitante optar pela visita/vistoria a mesma deverá ser agendada até 2 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, através do e-mail fapetri@triunfo.rs.gov.br ou pelo telefone (51), 998252265 com Janete Azambuja.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente



aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais;
- c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.6.5. Os lances, bem como o julgamento, serão em valor global.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 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.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.



9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



11.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Requisitos para adjudicação:

a) Após declarado a vencedora do certame e decorrido os prazos recursais, a empresa vencedora deverá apresentar declaração expressa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação, esta declaração deverá ser apresentada por e-mail (compras@triunfo.rs.gov.br), devendo o documento original ser encaminhado juntamente com os documentos mencionados no item 14.

b) A administração Municipal fará a conferência da regularidade da empresa e/ou profissionais participantes do processo licitatório, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

c) A Administração Municipal fará a conferência da empresa vencedora da licitação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, da regularidade da empresa, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que consta como impedida ou suspensa.



13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.3. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 03 dias úteis, assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital.

14.2 Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 14.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

14.3. As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

14.4. O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

14.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 14.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor a contar da data da assinatura do mesmo e vigorará por um prazo de 1 (um) ano.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os preços ofertados nesta licitação serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a entrega dos materiais nas quantidades determinadas pela Secretaria(s) requisitante(s).



16.2. Para fins de pagamento, a licitante vencedora, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro o banco, n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora.

16.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Órgão: 22 RPPS – FAPETRI

Unidade: 0702 Fonte: RPPS (INTITUIDO COMO FUNDO DENTRO DA AD

Cat. Econômica: 339039110000 LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Red. Desp.: 2783

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

17.1.1. Pela recusa injustificada de assinatura do contrato, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Município, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após esse prazo, **poderá**, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

17.1.2. Pela recusa injustificada de prestação dos serviços além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

17.1.3. Pela prestação de serviços em desacordo com o especificado neste edital, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

17.1.4. Pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, **poderá** ser aplicada advertência e/ou multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, e **poderá**, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, **pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.**

17.2. Nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de



licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Triunfo, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta ou lance verbal;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução do contrato.

17.3. Será facultado a licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 9 deste edital.

18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublica.com.br.

18.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da www.portaldecompraspublica.com.br.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.3. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

19.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Triunfo/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



19.5. Integra este Edital:

ANEXO I – Termo Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV – Modelo Declaração que não emprega menor

ANEXO V – Plano de Trabalho

ANEXO VI – Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto

Triunfo, 08 de agosto de 2022.

Daniel Pause da Paixão
Sec. Mun. de Compras, Licitações e Contratos

ANALISE JURIDICA

Analizado os termos do presente Edital de Licitações, APROVO o mesmo, pois conforme com os diplomas legais vigentes.

Assessoria Jurídica



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimentos de sistemas de gestão previdenciária integrado em plataforma 100% web na modalidade SaaS (Software como Serviço), incluindo serviços de migração de dados, customizações, treinamento/capacitação, suporte técnico, manutenção mensal e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência para funcionamento dos sistemas locados.

2. JUSTIFICATIVA

A busca por um sistema que atenda às particularidades da legislação previdenciária do **MUNICÍPIO DE TRIUNFO-RS**, além de atender às normas federais que tratam do assunto previdência se faz urgente, vez que o funcionamento de um sistema seguro e eficiente é condição vital para a Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Dessa feita, urge a necessidade de realizarmos um processo para contratação de uma solução, e que no seu processo de implantação seja realizada uma profunda análise dos processos e fluxos em utilização, readequando-os à nova realidade dos Regimes Próprios, estabelecendo rigorosos níveis de segurança e evoluindo a ferramenta para, em seguida, realizar um intenso processo de capacitação dos usuários, e com isso conquistar a melhoria da gestão, bem como colocar a gestão das informações do RPPS/FAPETRI em harmonia com os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Com a implementação dos serviços descritos no presente projeto básico, o **RPPS/FAPETRI** avançará de forma definitiva, iniciando o processo de implementação dos itens exigidos pelo programa, e adequando a Unidade Gestora nas métricas definidas, além de adotar comportamentos automatizados de segurança com vistas a impedir que novos prejuízos sejam suportados pelos segurados e/ou município. Aliada a isto, todos os serviços e procedimentos neste documento elencados se consubstanciam em ações cujo escopo é garantir a excelência na



gestão, com concessões de benefício mais céleres, com o processamento da folha de benefícios de forma mais segura.

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 do RPPS e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente. Ademais, uma gestão eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências de sistemas de última geração, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos, a eliminação de trabalhos manuais e o retrabalho, além da possibilidade da ampliação destes recursos tecnológicos junto a outros setores que ainda não possuem processos e rotinas informatizados.

Para um melhor desempenho de suas competências e prestação de serviços com maior eficiência e celeridade, o uso 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 de previdência integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

O departamento de informática deste município não tem condições operacionais para assumir a gestão do sistema em utilização, tampouco verificou-se possível investir na reestruturação da solução, seja pelo prazo, sejam pelos custos e, principalmente, pela incerteza de sucesso. As manutenções que ocorreram nos últimos anos foram paliativas e não conseguiram avançar na atualização da ferramenta, muito por conta da escassez de documentação hábil a instruir a atuação de profissionais.

3. DO CRONOGRAMA

3.1 A empresa vencedora deverá executar fielmente o cronograma conforme anexo V.



4. DA IMPLANTAÇÃO E SERVIÇOS

4.1 Instalação e hospedagem dos sistemas em Data Center (Cloud Computing):

4.1.1 Trata-se da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo/software de acordo com a CONTRATANTE, realizando a carga de dados padrão para o início das operações. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidades relacionadas ao provimento de data center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno dos sistemas cotados são de responsabilidade da proponente.

4.1.2 Todos os recursos de infra-estrutura, bem como servidores de banco de dados, 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.

4.1.3 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- a) Links de internet redundantes.
- b) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es).
- c) Hardwares redundantes.
- d) Tecnologia de virtualização.
- e) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

4.1.4 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

4.1.5 Garantir disponibilidade da infraestrutura do Data Center considerando segurança física, energia (geradores, inversores e no-breaks), condicionamento do ar e temperatura, e cabeamento para a conectividade com a internet e o link da rede corporativa, onde o nível de serviço (SLA),



acordado será de 99,8% do tempo disponível, sendo este indicador medido mensalmente, da seguinte forma:

4.1.6 Cálculo: SLA realizado = (total de horas no período – subtotal de horas de indisponibilidade) / total de horas no período.

4.1.7 Neste cálculo será considerado somente o tempo de indisponibilidade não-previsto ou não planejado, reservando para posterior negociação períodos de manutenção preventiva ou corretiva que serão planejados com antecedência de no mínimo 96 (noventa e seis) horas.

4.1.8 Na ocasião do término ou rompimento do contrato, a contratada fica obrigada a entregar no prazo máximo de 24 horas os backups em uma conta ssh e/ou sftp fornecida pela contratante.

4.2 Migração de dados: deverá abranger as atividades de conversão de dados, compreendendo a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela UNIDADE GESTORA DO RPPS/FAPETRI, visando permitir a utilização plena destas informações. A CONTRATADA deverá ser responsável também pela especificação dos procedimentos de migração de acordo com o padrão utilizado pelo CONTRATANTE.

4.2.1 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos e analistas das áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades.

4.3 Customizações:

4.3.1 Trata-se da análise, levantamento de requisitos, desenvolvimento, testes, homologação de novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

4.4 Treinamento/Capacitação:

4.4.1 Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas pela CONTRATANTE.

4.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais de acordo com a determinação da Responsável pela Unidade Gestora. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento.



- Público alvo.
- Conteúdo programático.
- Processo de avaliação de aprendizado.
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.4.3 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

4.5 Suporte e Manutenção Mensal:

4.5.1 Trata-se dos serviços de orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

4.5.2 O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela CONTRATANTE.

4.5.3 A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado *“in loco”* sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.

4.5.4 A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de Software de Help Desk, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA.

4.5.5 Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processo acordado com a contratada.

4.5.6 As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

4.5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento da CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários.

4.5.8 A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.



4.5.9 Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.5.10 A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.

4.6 Serviços de demanda variável (Reserva Técnica):

4.6.1 Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, conforme necessidade. Estes serviços caracterizam-se por demandas não previstas no contrato podendo ser Serviços de atendimento técnico presencial correlatos aos sistemas, de capacitação pós-implantação em função de novas funcionalidades dos softwares e/ou rodízio de pessoal, recapacitação, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, revisão de parametrizações e/ou inconsistências geradas e operacionalizadas pela CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante. **4.6.2** Todas estas demandas devem ser documentadas, justificadas e autorizadas pela contratante.

4.7 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

4.7.1 Modularização:

4.7.1.1 A solução global deverá ser dividida em módulos que agrupam funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos deverão estar integrados e podem ser implantados simultaneamente ou por módulo.

4.7.2 Parametrização:



4.7.2.1 A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Município.

4.7.3 Escalabilidade:

4.7.3.1 A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.

4.7.4 Acessibilidade:

4.7.4.1 As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, visando facilitar a navegação e operação geral do sistema.

4.7.5 Segurança:

4.7.5.1 A solução deverá possuir controle de acesso por usuários. 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.

4.7.5.2 A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários, mantendo log e trilha de auditoria permanente as operações, também deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

4.7.5.3 Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos:

4.7.5.4 O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, com as seguintes características:

4.7.5.5 Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada.

4.7.5.6 O sistema deve atender a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacionais aplicáveis a Contratante.

4.7.5.7 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

- A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/subdomínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um)



IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

- O Software deverá ser seguro, sem nenhuma possibilidade de perda de registros, apontamentos e arquivos nele armazenados, por tempo indeterminado.
- A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados, de forma “on-line” - com o Banco de Dados em utilização. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o backup de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes.
- O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável”.
- Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
 - 1- A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados.
 - 2- Validações básicas de interface, devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf, cnpj, código de processos), campos obrigatórios preenchidos, entre outros.
 - 3- Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro.
 - 4- Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java e PHP).
 - 5- Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos.



- 6- Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).
- 7- Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços.
- 8- O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo: Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo). Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.).
- 9- Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.
- 10- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.
- 11- Acessos simultâneos ilimitados.
- 12- Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades.
- 13- O administrador do sistema poderá fazer o login do usuário através de CPF e Senha.

5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS

5.1 GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

5.1.2 A solução terá que estar totalmente orientada na gestão de Regimes de Próprios de Previdência Social, atender todas as exigências da legislação vigente, as funcionalidades deverão 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 com que estiver relacionada a força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as seguintes funcionalidades:

5.1.3 Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização.

5.2 Função Cadastro:

5.2.1 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive permitindo mais de um vínculo.

5.2.2 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.

5.2.3 Permitir a inclusão da foto do servidor através de arquivo ou web cam.

5.2.4 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.

5.2.5 Permitir o cadastro de períodos fora do magistério quando professores, descontando esse tempo da aposentadoria especial na simulação de benefícios.

5.2.6 A Solução deve permitir a aplicação das regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção de cada segurado.

5.2.7 Permitir a importação de dados da folha de pagamento através de layout mensal dos dados pessoais, funcionais, salário bruto, base de previdência, valor de desconto de previdência dos servidores ativos e inativos, com bloqueio da importação em caso de inconsistências (base zerada, falta de contribuição etc.).

5.2.8 Permitir recalcular o movimento financeiro para corrigir a contribuição patronal e a remuneração base de previdência dos servidores, caso seja necessário.

5.2.9 Permitir a 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.

5.2.10 Permitir cadastrar modelos de etiquetas que serão utilizadas na impressão de mala direta para os segurados.



- 5.2.11** Permitir a geração e envio de mala direta/notificação para servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 5.2.12** Permitir o registro dos afastamentos.
- 5.2.13** Permitir o cadastro de dependentes.
- 5.2.14** Permitir o cadastro de tempos de licença prêmio (convertidos em tempo de serviço) sendo estes somados ao tempo de contribuição do servidor para efeitos de simulação de benefícios. (até 16/12/1998).
- 5.2.15** Permitir a apuração de elegibilidade ao abono de permanência.
- 5.2.16** 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 e falecidos.
- 5.2.17** 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.
- 5.2.18** Permitir o controle das contribuições para o RPPS, possibilitando mostrar separadamente o valor por matrícula e do passivo atuarial.
- 5.2.19** Permitir 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.
- 5.2.20** Permitir a emissão de relatório para identificar a perda da qualidade de segurado (dependentes + 21 anos) e segurados maiores de 75 anos para fins de aposentadoria compulsória.
- 5.2.21** Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com as normas vigentes, através do sistema.
- 5.2.22** Permitir cálculo e emissão de CTC conforme portaria 154 da SPREV, com utilização de ano bissexto ou não.
- 5.2.23** Permitir a validação da CTC da Portaria 154 da SPREV através da leitura do QRcode.
- 5.2.24** Permitir a indicação das aposentadorias iminentes e suas respectivas regras, de todos os segurados de uma única vez.
- 5.2.25** Permitir registro da regra (fundamentação legal) da Lei Municipal do benefício concedido.



5.2.26 O Cadastro deve permitir distinguir a situação dos segurados, tais como: ativos, aposentados, pensionistas, desligados, entre outros, e também manter um histórico das alterações.

5.2.27 Permitir a unificação e/ou troca de matrícula do servidor.

5.2.28 Permitir a exportação da base de dados para a elaboração do cálculo atuarial atendendo o layout do atuário conforme a necessidade do RPPS.

5.2.29 Permitir o controle das contribuições para o RPPS, possibilitando mostrar separadamente o valor por matrícula e do passivo atuarial.

5.2.30 Permitir a consulta das contribuições por data, matrícula e nome do servidor.

5.2.31 Permitir importar através de arquivo txt remunerações anteriores ao RPPS.

5.2.32 Disponibilizar extratos analíticos com informações de valores e históricos e extratos sintéticos com apenas valores mensais.

5.2.33 Permitir a emissão de relatório por histórico de contribuição.

5.2.34 Permite a emissão da carteirinha para inativos e pensionistas.

5.2.35 Permitir a importação dos centros de custos e cargos da folha de pagamento através de arquivo txt.

5.3 Funcionalidade Benefícios:

5.3.1 Permitir a simulação de concessão de benefícios previdenciários com ou sem documentação considerando as regras constitucionais atualizadas.

5.3.2 Permitir a concessão e a manutenção, conforme legislação vigente, dos seguintes benefícios: Pensão por morte e aposentadorias. Possibilitando, nas concessões dos benefícios, considerar todas as regras de elegibilidade vigentes na esfera pública, prevendo paridade e etc.

5.3.3 Permitir a emissão da grade de efetividade do servidor.

5.3.4 Permitir registrar os assentamentos referente à vida funcional do servidor.

5.3.5 Permitir a inclusão do CID das doenças nos casos de aposentadorias por invalidez, indicando se os proventos são proporcionais ou integrais.

5.3.6 Permitir ocultar regras e valor do benefício na simulação de aposentadorias.

5.3.7 Permitir vincular o pensionista ao servidor segurado falecido. 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 previdenciários junto ao protocolo.

5.3.8 Possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade vigentes na esfera pública, demonstrando as datas de preenchimento dos requisitos e valores dos proventos.

5.3.9 Emitir requisitos exigidos, elegíveis e incompletos na simulação das regras de aposentadoria.

5.3.10 Permitir a simulação de concessão do abono de permanência de acordo com as regras vigentes, e baseado nas informações cadastrais, bem como emissão de relatório.

5.3.11 Permitir a retificação da concessão dos benefícios no sistema, mantendo o registro da concessão dos mesmos.

5.3.12 Permite a emissão do termo de opção pela regra mais benéfica para o servidor.

5.3.13 Manter registradas todas as memórias de cálculos dos benefícios.

5.3.14 Atualizar mensalmente os índices de atualização dos salários de contribuição, através das Portarias da SPREV/ Ministério da Economia.

5.3.15 Permitir, no cálculo das aposentadorias pela média aritmética, após a atualização dos valores pelas Portarias da SPREV/ Ministério da Economia, caso os valores fiquem inferiores ao valor do salário mínimo federal na data da validade da mesma, elevar ao valor deste, sendo que nos valores referentes às averbações de tempo do INSS, não poderão ultrapassar o Teto do RGPS.

5.3.16 Permitir exportar as remunerações desde 07/1994 em planilha com formato xls.

5.3.17 Permitir a emissão de relatório do extrato da média destacando as 80% maiores remunerações.

5.3.18 Permitir a emissão de diversos relatórios, essenciais para instrução e acompanhamento dos processos, dentre os quais: Resumo dos tempos para apuração dos direitos. Cálculo dos Proventos. Demonstrativos das Médias e documentos complementares.

5.3.19 Manter registradas no sistema as planilhas de concessão de aposentadorias pela média aritmética, permitindo alterações.

5.3.20 Permitir parametrizar o tempo atual de contribuição do servidor de acordo com a data de admissão ou a data de inscrição no RPPS para a simulação de aposentadoria.



5.3.21 Permitir a exportação do arquivo para o SAPIEM (TCE-RS) contendo cadastro e média das 80% maiores remunerações, bem como todos os tempos anteriores do servidor.

5.3.22 Permitir mostrar no relatório de resumo de cálculo de aposentadoria os tempos anteriores que foram utilizados para a simulação de aposentadoria.

5.3.23 Permitir a concessão de benefício de pensão por morte em cotas.

5.3.24 Permitir a reversão das cotas de pensão, para os demais beneficiários, após a perda da qualidade de beneficiário (ultrapassar a idade limite de 21 anos, emancipação dos beneficiários com menos de 21 de anos de idade).

5.3.25 Concessão do benefício de pensão por morte aos dependentes com percepção de pensão de alimentos, no mesmo percentual arbitrado judicialmente, possibilitando que o percentual restante seja rateado entre os demais dependentes habilitados.

5.3.26 Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias da SPREV/ Ministério da Economia, o valor do Salário Mínimo Federal.

5.3.27 Permitir, na concessão do benefício de pensão por morte, que seja feita a limitação do valor do Teto do RGPS, com a concessão do percentual de 70% do valor excedente.

5.4 Portal de Serviços

Usuário:

5.4.1 A Solução deverá permitir a simulação de aposentadorias ao usuário no Portal do Servidor, após cadastramento de senha de acesso individual, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. Serão demonstradas todas as regras constitucionais.

5.4.2 Permitir o registro Individualizado: apresentar ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado.

5.4.3 Permitir a visualização dos Tempos de Serviço: apresentar ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado e registrado junto a Unidade Gestora.

5.4.4 Permitir ao servidor ativo, inativo e ao pensionista a visualização e impressão do contra cheque online.

5.4.5 Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução.

5.4.6 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física bem como o Extrato Previdenciário de acordo com as normas vigentes.



5.4.7 Permitir que o usuário do Portal possa criar seu acesso através da matrícula e CPF e do seu e-mail previamente cadastrado na prefeitura. O sistema deverá enviar uma senha por e-mail automaticamente.

5.4.8 Quando o usuário logar no Portal de serviços pela primeira vez, o sistema deverá disponibilizar um recurso para a troca da senha.

5.4.9 Permitir que o usuário faça alterações nos seus dados cadastrais dentro do portal, que serão validadas via e-mail pelo administrador do portal.

5.4.10 Permitir que o usuário tenha acesso aos formulários referentes ao Recadastramento via portal.

Administrador:

5.4.11 Permitir ao usuário administrador do sistema bloquear usuários do portal, bem como liberar após confirmação de dados cadastrais.

5.4.12 Permitir ao usuário administrador estipular o período de divulgação de dados do extrato individualizado, contracheque e comprovante de rendimentos.

5.4.13 Permitir fazer o upload da ata de reunião do conselho disponibilizando-a online no portal de serviços e através do app móvel.

5.4.14 Permitir verificar a veracidade das informações contidas na CTC da Portaria 154/2008 (Anexos I e II).

5.4.15 Permitir o upload de arquivos do contracheque para disponibilização ao usuário.

5.4.16 Permitir o upload do arquivo do Comprovante de rendimentos para disponibilização ao usuário.

5.5 Recadastramento

5.5.1 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.

5.5.2 Permitir o gerenciamento e controle do recadastramento de servidores ativos, inativos e pensionistas, acompanhando a evolução e andamento por meio de indicadores e percentuais.

5.5.3 Permitir incluir o número da procuração e o responsável legal do recadastrado.

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



5.5.5 Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Ativos, Inativos e dos Pensionistas.

5.5.6 O Sistema deverá apresentar acesso fácil ao cadastro no módulo de Recadastramento, caso seja necessário atualizar o cadastro do recadastrado sem precisar sair da tela do recadastramento.

5.5.7 Permitir a Emissão do comprovante de recadastramento.

5.5.8 Possibilitar o envio de e-mail para a lista selecionada para o recadastramento ou de forma individual para o recadastrado.

5.5.9 Permitir a emissão de relatórios de Gestão.

5.5.10 Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de recadastramento.

5.5.11 Permitir a emissão de relatório, com cruzamento dos dados, de falecimento com o SIG.

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

5.5.13 Ter filtro para acompanhamento do Recadastramento através de:

- Data inicial e final,
- Mês de aniversário,
- Situação funcional,
- Situação do recadastramento,
- Origem do recadastramento (presencial ou APP),
- Matrícula,
- Nome.

5.5.14 Emitir estatísticas das campanhas de recadastramento com o total de servidores previstos, recadastrados e pendentes.

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

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

5.6 Aplicativo Mobile (App)



5.6.1 Disponibilizar aplicativo, de forma gratuita, através do Google Play para a plataforma Android versão 4.0 em diante, e para a plataforma IOS versão 9.0 em diante.

5.6.2 Permitir a Criação de senha pessoal de acesso ao portal de serviços on-line do servidor.

5.6.3 Permitir a recuperação de senha pessoal com envio de nova senha aleatória através do e-mail do servidor cadastrado anteriormente.

5.6.4 Permitir a visualização de contracheque on-line de folhas de pagamento mensal e 13º salário.

5.6.5 Disponibilizar os dados para o aplicativo Android e IOS através do módulo principal do sistema, permitindo ao RPPS escolher o período a ser visualizado pelo usuário.

5.6.6 Disponibilizar informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS, como:

- dados cadastrais,
- contra cheque de pagamento,
- Extrato Individualizado,
- Atas da reunião do conselho;
- Formulário de recadastramento postal;

5.6.7 Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução.

5.6.8 Emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física.

5.6.9 Permitir a geração da simulação de aposentadoria via aplicativo

5.6.10 Permitir a validação da certidão de aposentadoria via identificação única ou via por QR-code

5.7 PROCESSOS DIGITAIS (GED)

5.7.1 A Solução deverá permitir a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados.

5.7.2 Permitir a digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos.

5.7.3 Permitir o Registro da localidade física dos documentos digitalizados.

5.7.4 Permitir a vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via Webservice ou outra forma do módulo de cadastro de servidores.



5.7.5 Permitir navegar pelos documentos digitalizados e recuperar documentos para visualização local.

5.7.6 Permitir a importação e exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF.

5.7.7 Permitir Mesclar diferentes arquivos em formato PDF.

5.7.8 Permitir a visualização de imagem de documentos ligados a protocolos no portal do servidor.

5.7.9 Permitir a criação de modelos de documentos para serem vinculados aos dados de cadastro e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Gerar documentos individualmente conforme os modelos criados no item anterior.

5.8 PROTOCOLO:

5.8.1 Permitir cadastrar ou importar dados cadastrais dos requerentes identificando sua entidade de origem, como prefeitura, câmara, autarquias e etc..

5.8.2 Permitir a abertura de protocolos com fluxo definido.

5.8.3 Permitir parametrizar fluxos definidos de trabalho por assunto.

5.8.4 Permitir o acompanhamento do trâmite do protocolo entre as áreas.

5.8.5 Permitir a interação dos usuários com o protocolo, permitindo anexar documentos.

5.8.6 Permitir o acompanhamento via internet pelo requerente do status do protocolo, quando possível.

5.8.7 Permitir relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor, etc..

5.8.8 Abertura de protocolos sem fluxo definido.

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

5.9 PROVA DE VIDA

5.9.1 Permitir que o acesso seja feito através de Aplicativo móvel, com acesso por usuário e senha ou combinação de matrícula, cpf e palavra chave.

5.9.2 O aplicativo deverá solicitar uma ação do recadastrado quando a câmera estiver aberta;

5.9.3 Permitir que o aplicativo capture uma imagem do recadastrado;

5.9.4 Permitir que a identificação aconteça de forma automatizada, sem a necessidade de interferência humana na decisão;

5.9.5 Validar a identidade do recadastrado através da foto anteriormente cadastrada no sistema de gestão do RPPS;



- 5.9.6 Mostrar uma notificação na tela quando a identidade do cadastrado for validada ou não;
- 5.9.7 Permitir tirar fotos e anexar imagens ou documentos da galeria do dispositivo;
- 5.9.8 Permitir a emissão o comprovante ao final do cadastramento.

6. DA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 6.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.
- 6.2 Os atestados deverão conter identificação do contratado e contratante (nome, CNPJ, endereço, telefone), assim como as informações do(s) contrato (s) (número, prazos, objeto).
- 6.3 O atestado de capacidade técnica tem a finalidade de comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto, satisfatoriamente, em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto da licitação.
- 6.4 O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 6.5 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.
- 6.6 O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, pelo Pregoeiro, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos e documentos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

7. DA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS TÉCNICOS

- 7.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica (por profissional), expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que o técnico prestou ou vem prestando serviços compatíveis em quantidades, prazos e especificações com objeto deste edital.



7.2 O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.3 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando ter o técnico aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devendo os mesmos conter: logomarca da empresa com o nome e endereço da mesma, nome do profissional responsável, com firma reconhecida em cartório, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

7.4 Apresentação de documentação de vínculo entre a licitante e os técnicos, onde é aceitável cópias autenticadas da carteira de trabalho ou ficha admissional ou contrato de trabalho.

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1 As Licitantes poderão realizar a vistoria técnica nas dependências do RPPS, cujo objetivo é proporcionar os conhecimentos necessários à elaboração da Proposta de Preços.

8.2 As licitantes poderão solicitar agendamento através do e-mail fapetri@triunfo.rs.gov.br ou pelo telefone (51), 998252265 com Janete Azambuja, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da abertura da Licitação, objeto desta visita, onde poderá também solicitar declaração de comparecimento para atestar tal fato.

8.3 A opção pela visita técnica em realizar a vistoria, constitui direito e ônus do Licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o Licitante resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do Licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 São obrigações da CONTRATADA:



9.1.1 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

9.1.2 Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

9.1.3 Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.

9.1.4 Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.

Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.

9.1.5 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

9.1.6 Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços.

9.1.7 Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

9.1.8 Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

9.1.9 Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido.



9.1.10 Após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados.

9.1.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.

9.1.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.1.13 Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

9.1.14 Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

9.1.15 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

9.1.16 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

9.1.17 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

9.2 São obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos.

9.2.3 Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável.

9.2.4 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

9.2.5 Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e



responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

9.2.6 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas. parametrizar o sistema.

9.2.7 Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93.

9.2.8 Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados.

9.2.9 Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guardas arquivos de dados de sua propriedade.

9.2.10 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

9.2.11 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade.
- Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante.
- Vírus de computador e/ou assemelhados.

Janete Beatriz da Rocha Azambuja
Respresenante Legal da UG/RPPS/FAPETRI
Portaria nº1.413/2018 – Matr. 469-3



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2022

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

Pregão Presencial N.º _____

Descrição	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
Instalação, Implantação, Customizações e Treinamentos e Capacitações				
Gestão Previdenciária	Mês	1		
GED	Mês	1		
Prova de Vida	Mês	1		
Protocolo	Mês	1		
SUBTOTAL				
Suporte / Manutenção	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
Gestão Previdenciária	Mês	12		
GED	Mês	12		
Prova de Vida Facial	Mês	12		
Protocolo	Mês	12		
SUBTOTAL				
Demanda variável	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
Demanda variável	Hora			
SUBTOTAL				
TOTAL 12 MESES				



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Por este instrumento contratual, de um lado o MUNICÍPIO TRIUNFO, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 88.363.189/0001-28, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Triunfo, sito à rua XV de Novembro, 15, nesta cidade, neste ato representado por Sr. Prefeito Municipal _____, inscrito no CPF sob n.º _____, denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, estabelecida na rua _____, n.º _____, em _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____ (qualificação), inscrito(a) no CPF sob n.º _____, denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo n.º _____/2022, na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 112/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto

O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTOS DE SISTEMAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO EM PLATAFORMA 100% WEB NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), conforme especificado no edital acima mencionado e em seus anexos

Parágrafo Primeiro - O contrato não poderá ser terceirizado.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.

Parágrafo Quarto - Todo pessoal em serviço, deverá estar munido de equipamentos de segurança para o desempenho de suas tarefas, bem como uniformizados, e, sempre que ocorrer falta de pessoal, a licitante deverá providenciar a sua imediata substituição.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.



Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, provocados por seus funcionários, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

Parágrafo Oitavo - Os serviços contratados serão fiscalizados pela secretaria solicitante, podendo determinar a paralisação dos serviços, caso não se encontrem de conformidade com os padrões estabelecidos no edital e no contrato.

Parágrafo Nono - Poderá a Administração intervir na prestação dos serviços, sempre que estes não estiverem em conformidade com o que estabelecer a licitação e o presente contrato e neste caso, a Intervenção, far-se-á por decreto.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da fiscalização

Para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE designará servidores da secretaria requisitante, que farão a fiscalização nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

Parágrafo Único - A prestação definitiva do objeto licitado não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do preço

A CONTRATANTE pagará o VALOR UNITÁRIO DE R\$ (.....) preço ofertado na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - Do pagamento

Os preços ofertados serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a prestação dos serviços.

Parágrafo Primeiro - Em havendo atraso no pagamento das parcelas, serão estas corrigidas monetariamente pelo INPC, pro rata tempore, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data de efetivo pagamento.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação da cópia da folha de pagamento do mês anterior, devidamente quitada pelo banco depositário, com os comprovantes fiscais e previdenciários competentes, bem como das certidões Negativas do FGTS, Débitos Trabalhistas e Municipal, Estadual e Federal.



Parágrafo Terceiro - A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IR Retido na Fonte, se devidos, serão retidos, sendo que, a contribuição previdenciária será recolhida pelo CONTRATANTE, conforme legislação vigente.

Parágrafo Quarto - A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Quinto - Em caso de reclamatória trabalhista contra a CONTRATADA, em que o CONTRATANTE seja incluído no polo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

Parágrafo Sexto - A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista a contratada qualquer indenização pelos custos daí propostos.

CLÁUSULA QUINTA - Do reajuste de preço

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data da assinatura deste instrumento, de comprovada repercussão nos preços ajustados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA - Da vigência do contrato

O presente contrato entrará em vigor a contar da data da assinatura do mesmo e vigorará por 1 (um) ano.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da dotação orçamentária

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Órgão: 22 RPPS – FAPETRI

Unidade: 0702 Fonte: RPPS (INTITUÍDO COMO FUNDO DENTRO DA AD

Cat. Econômica: 339039110000 LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Red. Desp.: 2783

CLÁUSULA OITAVA - Das obrigações do CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da prestação de serviços, objeto deste contrato;

II - Receber os serviços, lavrar termo de recebimento. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte;



III - Efetuar os pagamentos na data estabelecida na Cláusula Quarta do presente contrato;

CLÁUSULA NONA - Das obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

I - Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, tributários, tarifas, fretes, seguros, transporte, materiais, combustível, motorista habilitado, mão-de-obra, peças, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período de contratação;

I -1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

II - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

III - Indenizar terceiros e a Administração por todos os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;

IV - Assumir todas as responsabilidades inerentes a atividade da empresa, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no cumprimento deste contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade ou indenização;

V - Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

VI - Prestar toda e qualquer informação sobre à execução do objeto contratado;

VII - Responder pela qualidade, quantidades, validade, segurança e demais características dos serviços, bem como as observações às normas técnicas;

CLÁUSULA DÉCIMA - Das penalidades e multas

À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 nas seguintes situações, dentre outras:

I - Pela recusa injustificada de prestação dos serviços, além do prazo estipulado neste contrato, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;



II - Pela prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da aplicação das penalidades e multas

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Único - Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

- a) Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
- b) Falta ou culpa do CONTRATANTE;
- c) Caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos motivos de rescisão

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

- I - Cometimento de infração aos termos deste contrato, evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do mesmo, em especial, quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima;
- II - Infração ao previsto no Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira;
- III - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das perdas e danos

A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa ficará obrigada a indenizar a outra o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da parte adversa, garantida a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos direitos da Administração

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Lei regradora

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca de Triunfo - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Triunfo-RS, de de 201__.

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 112/2022

....., inscrito no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº.9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

PLANO DE TRABALHO

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimentos de sistemas de gestão previdenciária integrado em plataforma 100% web na modalidade SaaS (Software como Serviço), incluindo serviços de migração de dados, customizações, treinamento/capacitação, suporte técnico, manutenção mensal e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência para funcionamento dos sistemas locados.

2 – DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A busca por um sistema que atenda às particularidades da legislação previdenciária do **MUNICÍPIO DE TRIUNFO-RS**, além de atender às normas federais que tratam do assunto previdência se faz urgente, vez que o funcionamento de um sistema seguro e eficiente é condição vital para a Gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Dessa feita, urge a necessidade de realizarmos um processo para contratação de uma solução, e que no seu processo de implantação seja realizada uma profunda análise dos processos e fluxos em utilização, readequando-os à nova realidade dos Regimes Próprios, estabelecendo rigorosos níveis de segurança e evoluindo a ferramenta para, em seguida, realizar um intenso processo de capacitação dos usuários, e com isso conquistar a melhoria da gestão, bem como colocar a gestão das informações do RPPS/FAPETRI em harmonia com os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Com a implementação dos serviços descritos no presente projeto básico, o **RPPS/FAPETRI** avançará de forma definitiva, iniciando o processo de implementação dos itens exigidos pelo programa, e adequando a Unidade Gestora nas métricas definidas, além de adotar comportamentos automatizados de segurança com vistas a impedir que novos prejuízos sejam suportados pelos segurados e/ou município. Aliada a isto, todos os serviços e procedimentos neste documento elencados se consubstanciam em ações cujo escopo é garantir a excelência na gestão, com concessões de benefício mais céleres, com o processamento da folha de benefícios de forma mais segura.



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 do RPPS e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente. Ademais, uma gestão eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências de sistemas de última geração, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos, a eliminação de trabalhos manuais e o retrabalho, além da possibilidade da ampliação destes recursos tecnológicos junto a outros setores que ainda não possuem processos e rotinas informatizados.

Para um melhor desempenho de suas competências e prestação de serviços com maior eficiência e celeridade, o uso 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 de previdência integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

O departamento de informática deste município não tem condições operacionais para assumir a gestão do sistema em utilização, tampouco verificou-se possível investir na reestruturação da solução, seja pelo prazo, sejam pelos custos e, principalmente, pela incerteza de sucesso. As manutenções que ocorreram nos últimos anos foram paliativas e não conseguiram avançar na atualização da ferramenta, muito por conta da escassez de documentação hábil a instruir a atuação de profissionais.

3 – CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA:

3.1 - A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

- A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/subdomínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA



disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

- O Software deverá ser seguro, sem nenhuma possibilidade de perda de registros, apontamentos e arquivos nele armazenados, por tempo indeterminado.
- A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado.
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados, de forma “on-line” - com o Banco de Dados em utilização. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o backup de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes.
- O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável”.
- Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

3.2 - A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados.

3.3 - Validações básicas de interface, devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf, cnpj, código de processos), campos obrigatórios preenchidos, entre outros.

3.4 - Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro.

3.5 - Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java e PHP).

3.6 - Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos.

3.7 - Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).



3.8 - Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços.

3.9 - O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo: Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo). Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.).

3.10 - Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.

3.11 - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

3.12 - Acessos simultâneos ilimitados.

3.13 - Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades.

3.14 - O administrador do sistema poderá fazer o login do usuário através de CPF e Senha.

4 – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS

4.1 GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

4.1.2 A solução terá que estar totalmente orientada na gestão de Regimes de Próprios de Previdência Social, atender todas as exigências da legislação vigente, as funcionalidades deverão 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 com que estiver relacionada a força de lei. O sistema informatizado ofertado deverá atender as seguintes funcionalidades:



4.1.3 Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização.

4.2 Função Cadastro:

4.2.1 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive permitindo mais de um vínculo.

4.2.2 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.

4.2.3 Permitir a inclusão da foto do servidor através de arquivo ou web cam.

4.2.4 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.

4.2.5 Permitir o cadastro de períodos fora do magistério quando professores, descontando esse tempo da aposentadoria especial na simulação de benefícios.

4.2.6 A Solução deve permitir a aplicação das regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção de cada segurado.

4.2.7 Permitir a importação de dados da folha de pagamento através de layout mensal dos dados pessoais, funcionais, salário bruto, base de previdência, valor de desconto de previdência dos servidores ativos e inativos, com bloqueio da importação em caso de inconsistências (base zerada, falta de contribuição etc.).

4.2.8 Permitir recalcular o movimento financeiro para corrigir a contribuição patronal e a remuneração base de previdência dos servidores, caso seja necessário.

4.2.9 Permitir a 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.

4.2.10 Permitir cadastrar modelos de etiquetas que serão utilizadas na impressão de mala direta para os segurados.

4.2.11 Permitir a geração e envio de mala direta/notificação para servidores ativos, inativos e pensionistas.



4.2.12 Permitir o registro dos afastamentos.

4.2.13 Permitir o cadastro de dependentes.

4.2.14 Permitir o cadastro de tempos de licença prêmio (convertidos em tempo de serviço) sendo estes somados ao tempo de contribuição do servidor para efeitos de simulação de benefícios. (até 16/12/1998).

4.2.15 Permitir a apuração de elegibilidade ao abono de permanência.

4.2.16 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 e falecidos.

4.2.17 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.

4.2.18 Permitir o controle das contribuições para o RPPS, possibilitando mostrar separadamente o valor por matrícula e do passivo atuarial.

4.2.19 Permitir 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.

4.2.20 Permitir a emissão de relatório para identificar a perda da qualidade de segurado (dependentes + 21 anos) e segurados maiores de 75 anos para fins de aposentadoria compulsória.

4.2.21 Permitir a emissão de extrato previdenciário de acordo com as normas vigentes, através do sistema.

4.2.22 Permitir cálculo e emissão de CTC conforme portaria 154 da SPREV, com utilização de ano bissexto ou não.

4.2.23 Permitir a validação da CTC da Portaria 154 da SPREV através da leitura do QRcode.

4.2.24 Permitir a indicação das aposentadorias iminentes e suas respectivas regras, de todos os segurados de uma única vez.

4.2.25 Permitir registro da regra (fundamentação legal) da Lei Municipal do benefício concedido.



4.2.26 O Cadastro deve permitir distinguir a situação dos segurados, tais como: ativos, aposentados, pensionistas, desligados, entre outros, e também manter um histórico das alterações.

4.2.27 Permitir a unificação e/ou troca de matrícula do servidor.

4.2.28 Permitir a exportação da base de dados para a elaboração do cálculo atuarial atendendo o layout do atuário conforme a necessidade do RPPS.

4.2.29 Permitir o controle das contribuições para o RPPS, possibilitando mostrar separadamente o valor por matrícula e do passivo atuarial.

4.2.30 Permitir a consulta das contribuições por data, matrícula e nome do servidor.

4.2.31 Permitir importar através de arquivo txt remunerações anteriores ao RPPS.

4.2.32 Disponibilizar extratos analíticos com informações de valores e históricos e extratos sintéticos com apenas valores mensais.

4.2.33 Permitir a emissão de relatório por histórico de contribuição.

4.2.34 Permite a emissão da carteirinha para inativos e pensionistas.

4.2.35 Permitir a importação dos centros de custos e cargos da folha de pagamento através de arquivo txt.

4.3 Funcionalidade Benefícios:

4.3.1 Permitir a simulação de concessão de benefícios previdenciários com ou sem documentação considerando as regras constitucionais atualizadas.

4.3.2 Permitir a concessão e a manutenção, conforme legislação vigente, dos seguintes benefícios: Pensão por morte e aposentadorias. Possibilitando, nas concessões dos benefícios, considerar todas as regras de elegibilidade vigentes na esfera pública, prevendo paridade e etc.

4.3.3 Permitir a emissão da grade de efetividade do servidor.

4.3.4 Permitir registrar os assentamentos referente à vida funcional do servidor.

4.3.5 Permitir a inclusão do CID das doenças nos casos de aposentadorias por invalidez, indicando se os proventos são proporcionais ou integrais.

4.3.6 Permitir ocultar regras e valor do benefício na simulação de aposentadorias.

4.3.7 Permitir vincular o pensionista ao servidor segurado falecido. 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 previdenciários junto ao protocolo.

4.3.8 Possibilitar a concessão de benefícios levando-se em conta todas as regras de elegibilidade vigentes na esfera pública, demonstrando as datas de preenchimento dos requisitos e valores dos proventos.

4.3.9 Emitir requisitos exigidos, elegíveis e incompletos na simulação das regras de aposentadoria.

4.3.10 Permitir a simulação de concessão do abono de permanência de acordo com as regras vigentes, e baseado nas informações cadastrais, bem como emissão de relatório.

4.3.11 Permitir a retificação da concessão dos benefícios no sistema, mantendo o registro da concessão dos mesmos.

4.3.12 Permite a emissão do termo de opção pela regra mais benéfica para o servidor.

4.3.13 Manter registradas todas as memórias de cálculos dos benefícios.

4.3.14 Atualizar mensalmente os índices de atualização dos salários de contribuição, através das Portarias da SPREV/ Ministério da Economia.

4.3.15 Permitir, no cálculo das aposentadorias pela média aritmética, após a atualização dos valores pelas Portarias da SPREV/ Ministério da Economia, caso os valores fiquem inferiores ao valor do salário mínimo federal na data da validade da mesma, elevar ao valor deste, sendo que nos valores referentes às averbações de tempo do INSS, não poderão ultrapassar o Teto do RGPS.

4.3.16 Permitir exportar as remunerações desde 07/1994 em planilha com formato xls.

4.3.17 Permitir a emissão de relatório do extrato da média destacando as 80% maiores remunerações.

4.3.18 Permitir a emissão de diversos relatórios, essenciais para instrução e acompanhamento dos processos, dentre os quais: Resumo dos tempos para apuração dos direitos. Cálculo dos Proventos. Demonstrativos das Médias e documentos complementares.

4.3.19 Manter registradas no sistema as planilhas de concessão de aposentadorias pela média aritmética, permitindo alterações.

4.3.20 Permitir parametrizar o tempo atual de contribuição do servidor de acordo com a data de admissão ou a data de inscrição no RPPS para a simulação de aposentadoria.



4.3.21 Permitir a exportação do arquivo para o SAPIEM (TCE-RS) contendo cadastro e média das 80% maiores remunerações, bem como todos os tempos anteriores do servidor.

4.3.22 Permitir mostrar no relatório de resumo de cálculo de aposentadoria os tempos anteriores que foram utilizados para a simulação de aposentadoria.

4.3.23 Permitir a concessão de benefício de pensão por morte em cotas.

4.3.24 Permitir a reversão das cotas de pensão, para os demais beneficiários, após a perda da qualidade de beneficiário (ultrapassar a idade limite de 21 anos, emancipação dos beneficiários com menos de 21 de anos de idade).

4.3.25 Concessão do benefício de pensão por morte aos dependentes com percepção de pensão de alimentos, no mesmo percentual arbitrado judicialmente, possibilitando que o percentual restante seja rateado entre os demais dependentes habilitados.

4.3.26 Atualizar, anualmente, de acordo com as Portarias da SPREV/ Ministério da Economia, o valor do Salário Mínimo Federal.

4.3.27 Permitir, na concessão do benefício de pensão por morte, que seja feita a limitação do valor do Teto do RGPS, com a concessão do percentual de 70% do valor excedente.

4.4 Portal de Serviços

Usuário:

4.4.1 A Solução deverá permitir a simulação de aposentadorias ao usuário no Portal do Servidor, após cadastramento de senha de acesso individual, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. Serão demonstradas todas as regras constitucionais.

4.4.2 Permitir o registro Individualizado: apresentar ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado.

4.4.3 Permitir a visualização dos Tempos de Serviço: apresentar ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado e registrado junto a Unidade Gestora.

4.4.4 Permitir ao servidor ativo, inativo e ao pensionista a visualização e impressão do contra cheque online.

4.4.5 Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução.



4.4.6 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física bem como o Extrato Previdenciário de acordo com as normas vigentes.

4.4.7 Permitir que o usuário do Portal possa criar seu acesso através da matrícula e CPF e do seu e-mail previamente cadastrado na prefeitura. O sistema deverá enviar uma senha por e-mail automaticamente.

4.4.8 Quando o usuário logar no Portal de serviços pela primeira vez, o sistema deverá disponibilizar um recurso para a troca da senha.

4.4.9 Permitir que o usuário faça alterações nos seus dados cadastrais dentro do portal, que serão validadas via e-mail pelo administrador do portal.

4.4.10 Permitir que o usuário tenha acesso aos formulários referentes ao Recadastramento via portal.

Administrador:

4.4.11 Permitir ao usuário administrador do sistema bloquear usuários do portal, bem como liberar após confirmação de dados cadastrais.

4.4.12 Permitir ao usuário administrador estipular o período de divulgação de dados do extrato individualizado, contracheque e comprovante de rendimentos.

4.4.13 Permitir fazer o upload da ata de reunião do conselho disponibilizando-a online no portal de serviços e através do app móvel.

4.4.14 Permitir verificar a veracidade das informações contidas na CTC da Portaria 154/2008 (Anexos I e II).

4.4.15 Permitir o upload de arquivos do contracheque para disponibilização ao usuário.

4.4.16 Permitir o upload do arquivo do Comprovante de rendimentos para disponibilização ao usuário.

4.5 Recadastramento

4.5.1 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.

4.5.2 Permitir o gerenciamento e controle do recadastramento de servidores ativos, inativos e pensionistas, acompanhando a evolução e andamento por meio de indicadores e percentuais.



4.5.3 Permitir incluir o número da procuração e o responsável legal do recadastrado.

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

4.5.5 Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Ativos, Inativos e dos Pensionistas.

4.5.6 O Sistema deverá apresentar acesso fácil ao cadastro no módulo de Recadastramento, caso seja necessário atualizar o cadastro do recadastrado sem precisar sair da tela do recadastramento.

4.5.7 Permitir a Emissão do comprovante de recadastramento.

4.5.8 Possibilitar o envio de e-mail para a lista selecionada para o recadastramento ou de forma individual para o recadastrado.

4.5.9 Permitir a emissão de relatórios de Gestão.

4.5.10 Permitir a emissão de relatório dos segurados que não compareceram no mês de recadastramento.

4.5.11 Permitir a emissão de relatório, com cruzamento dos dados, de falecimento com o SIG.

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

4.5.13 Ter filtro para acompanhamento do Recadastramento através de:

- Data inicial e final,
- Mês de aniversário,
- Situação funcional,
- Situação do recadastramento,
- Origem do recadastramento (presencial ou APP),
- Matrícula,
- Nome.

4.5.14 Emitir estatísticas das campanhas de recadastramento com o total de servidores previstos, recadastrados e pendentes.

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



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

4.6 Aplicativo Mobile (App)

4.6.1 Disponibilizar aplicativo, de forma gratuita, através do Google Play para a plataforma Android versão 4.0 em diante, e para a plataforma IOS versão 9.0 em diante.

4.6.2 Permitir a Criação de senha pessoal de acesso ao portal de serviços on-line do servidor.

4.6.3 Permitir a recuperação de senha pessoal com envio de nova senha aleatória através do e-mail do servidor cadastrado anteriormente.

4.6.4 Permitir a visualização de contracheque on-line de folhas de pagamento mensal e 13º salário.

4.6.5 Disponibilizar os dados para o aplicativo Android e IOS através do módulo principal do sistema, permitindo ao RPPS escolher o período a ser visualizado pelo usuário.

4.6.6 Disponibilizar informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS, como:

- dados cadastrais,
- contra cheque de pagamento,
- Extrato Individualizado,
- Atas da reunião do conselho;
- Formulário de recadastramento postal;

4.6.7 Permitir a consulta de protocolos de forma integrada com o módulo de protocolos, permitindo visualizar as etapas de execução.

4.6.8 Emissão do comprovante de rendimentos anual para declaração do imposto de renda pessoa física.

4.6.9 Permitir a geração da simulação de aposentadoria via aplicativo

4.6.10 Permitir a validação da certidão de aposentadoria via identificação única ou via por QR-code

4.7 PROCESSOS DIGITAIS (GED)

4.7.1 A Solução deverá permitir a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados.

4.7.2 Permitir a digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos.



4.7.3 Permitir o Registro da localidade física dos documentos digitalizados.

4.7.4 Permitir a vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via Webservice ou outra forma do módulo de cadastro de servidores.

4.7.5 Permitir navegar pelos documentos digitalizados e recuperar documentos para visualização local.

4.7.6 Permitir a importação e exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF.

4.7.7 Permitir Mesclar diferentes arquivos em formato PDF.

4.7.8 Permitir a visualização de imagem de documentos ligados a protocolos no portal do servidor.

4.7.9 Permitir a criação de modelos de documentos para serem vinculados aos dados de cadastro e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Gerar documentos individualmente conforme os modelos criados no item anterior.

4.8 PROTOCOLO:

4.8.1 Permitir cadastrar ou importar dados cadastrais dos requerentes identificando sua entidade de origem, como prefeitura, câmara, autarquias e etc..

4.8.2 Permitir a abertura de protocolos com fluxo definido.

4.8.3 Permitir parametrizar fluxos definidos de trabalho por assunto.

4.8.4 Permitir o acompanhamento do trâmite do protocolo entre as áreas.

4.8.5 Permitir a interação dos usuários com o protocolo, permitindo anexar documentos.

4.8.6 Permitir o acompanhamento via internet pelo requerente do status do protocolo, quando possível.

4.8.7 Permitir relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor, etc..

4.8.8 Abertura de protocolos sem fluxo definido.

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

4.9 PROVA DE VIDA

4.9.1 Permitir que o acesso seja feito através de Aplicativo móvel, com acesso por usuário e senha ou combinação de matrícula, cpf e palavra chave.

4.9.2 O aplicativo deverá solicitar uma ação do recadastrado quando a câmera estiver aberta;



- 4.9.3 Permitir que o aplicativo capture uma imagem do cadastrado;
- 4.9.4 Permitir que a identificação aconteça de forma automatizada, sem a necessidade de interferência humana na decisão;
- 4.9.5 Validar a identidade do cadastrado através da foto anteriormente cadastrada no sistema de gestão do RPPS;
- 4.9.6 Mostrar uma notificação na tela quando a identidade do cadastrado for validada ou não;
- 4.9.7 Permitir tirar fotos e anexar imagens ou documentos da galeria do dispositivo;
- 4.9.8 Permitir a emissão o comprovante ao final do cadastramento.

5 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DO SISTEMA

5.1. A execução dos serviços e fornecimento do sistema deverá ser realizada no prazo de 15 dias a contar do recebimento da ordem de serviço:

A CONTRATANTE deverá disponibilizar dados técnicos necessários à alimentação do sistema para iniciar a implantação do sistema.

5.1.1 Fornecimento, instalação e implantação do Sistema de Informática (software);

5.1.2 Importação das informações cadastrais e financeiras, históricos e outras informações de exercícios anteriores;

5.1.3 Treinamento.

5.2. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, de forma remota, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

6 – ETAPAS DOS SERVIÇOS:

6.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, cujo início se dará na data de recebimento da ordem de serviço e entrega (por parte da contratante) os dados necessários para alimentação do sistema.

6.2. Entende-se **por implantação** a parametrização do sistema, treinamento e capacitação de pessoas e importação dos dados do sistema de Folha de Pagamento e/ou outro sistema utilizado pelo **RPPS/FAPETRI**.



7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

7.2 Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

7.3 Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.

7.4 Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.

Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato.

7.5 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

7.6 Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços.

7.7 Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

7.8 Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.



7.9 Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido.

7.10 Após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados.

7.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.

7.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.13 Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

7.14 Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

7.15 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

7.16 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

7.17 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8 –São obrigações da CONTRATANTE:

8.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos.

8.3 Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável.



8.4 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

8.5 Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

8.6 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas. parametrizar o sistema.

8.7 Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93.

8.8 Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados.

8.9 Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guardas arquivos de dados de sua propriedade.

8.10 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

8.11 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade.
- Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante.
- Vírus de computador e/ou assemelhados.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

_____(razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da Pregão Eletrônico nº. 112/2022 e concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data)

Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)