



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 03/2021/ICPREV PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021/ICPREV

#### I – OBJETO

1.1. O objeto do presente edital é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, DESTINADO AO INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA – ICPREV**, conforme termos, especificações e condições e constantes neste Termo de Referência.

#### II – JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto Canoinhense de Previdência – ICPREV, é uma autarquia do município de Canoinhas instituída através da lei 054/2016, sendo que atualmente possui 103 (cento e três) servidores aposentados e 04 (quatro) servidores que fazem a gestão do ICPREV, sendo que esses servidores buscam 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 necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências contábeis e fiscais, 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 além da imperiosa necessidade de controle efetivo dos processos de aposentadorias, pensões por morte, de auxílio doença, cadastro de segurados, folha de pagamento, recadastramento dos segurados, emissão de relatórios divers dos serviços efetuados para efeito de controle e gestão e considerando a continuidade das atividades desempenhadas no ICPREV, de forma que não seja interrompida a qualidade dos recursos que vem sendo empregados como ferramentas no trato da Gestão Pública no que tange à obrigação principal do ICPREV gerando 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 Município e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente. Justifica-se a não utilização de um software livre no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato de o RPPS não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e possíveis alterações futuras. Ressaltasse que essa contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do ICPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados, bem como atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária.



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

### III – DAS CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR DE REFERÊNCIA

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNI.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários)	01	Uni	R\$ 26.666,00	R\$ 26.666,00
02	Locação do Software de Gerenciamento Previdenciário	12	Mês	R\$ 5.602,05	R\$ 67.224,60
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 93.890,60</b>	

**3.1. Valor total estimado por extenso: R\$ 93.890,60 (Noventa e Três Mil, Oitocentos e Noventa Reais e Sessenta Centavos).**

**3.1.1.** Os valores acima foram estimados com base em orçamentos realizados, os quais encontram-se anexados ao Processo do Edital deste Pregão Presencial, sendo o preço estimado baseado no preço médio pesquisado.

**3.1.2.** O ICPREV possui atualmente em sua Base de Dados 110 (cento e dez) servidores aposentados, 1.158 (mil, cento e cinquenta e oito) servidores ativos e 05 (cinco) usuários do sistema.

### IV – Serviços a serem prestados pela empresa a ser contratada

#### 4.1. Arquitetura da Solução

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

**4.1.2.** A solução deve possibilitar aos usuários módulo de cadastro previdenciário, incluindo recadastramento, módulo de concessão de benefícios, simulador de benefícios, workflow, módulo financeiro, folha de benefícios, contribuições, guias de arrecadação, central de relatórios, portal do segurado e possuirá as especificações do presente termo de referência:

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

**4.1.2.2.** Ser compatível em suas funcionalidades com o sistema operacional Windows cujo mesmo é utilizado no parque computacional da Contratante.

**4.1.2.3.** Ser multiusuário, permitindo o acesso simultâneo de vários usuários.

**4.1.2.4.** Possuir a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.

**4.1.2.5.** Possuir a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

**4.1.2.6.** Garantir o acesso ao sistema somente após validação de login e senha.

**4.1.2.7.** Possuir mecanismo de time out (tempo limite) para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.

**4.1.2.8.** Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso sem sucesso ou por solicitação do usuário administrador.

**4.1.2.9.** Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

- 4.1.2.10.** Registrar o número de tentativas de acesso não autorizados, armazenando o endereço IP de origem.
- 4.1.2.11.** Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
- 4.1.2.12.** Ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- 4.1.2.13.** Manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal, estadual e municipal.
- 4.1.2.14.** Permitir gerar arquivos para o site do ICPREV, Tribunal de Contas do Estado de SC, e-Social, SISOB/SPS, SIPREV/SPS, Bancos, Portal Transparência entre outros.
- 4.1.2.15.** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
  - 4.1.2.15.1.** Controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas.
  - 4.1.2.15.2.** Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros.
  - 4.1.2.15.3.** Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.
- 4.1.2.16.** Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 4.1.2.17.** Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- 4.1.2.18.** Possuir relatórios com as características abaixo:
  - 4.1.2.18.1.** Permitir a visualização dos relatórios em tela.
  - 4.1.2.18.2.** Permitir adicionar informações no cabeçalho e rodapé do relatório, inclusive imagem .jpg do brasão do ICPREV.
  - 4.1.2.18.3.** Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão.
  - 4.1.2.18.4.** Permitir salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
  - 4.1.2.18.5.** Permitir salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, xml ou xls, para utilização em planilha, os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis e não meramente visualizáveis.
- 4.1.2.19.** Disponibilizar os e-mails inseridos no cadastro dos servidores/beneficiários contidos na base de dados para utilização em emissão de mala-direta.
- 4.1.2.20.** Possuir gerador de relatórios, permitindo personalizá-los.
- 4.1.2.21.** Ser compatível com os navegadores disponíveis no mercado, tais como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera, entre outros e em suas versões mais recentes.
- 4.1.2.22.** Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- 4.1.2.23.** Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
  - 4.1.2.23.1.** Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
  - 4.1.2.23.2.** A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 4.1.2.24.** Permitir o atendimento às regras operacionais internas do RPPS.
- 4.1.2.25.** As interfaces para o usuário final devem ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do RPPS, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.
- 4.1.2.26.** Armazenamento de informações financeiras, cadastrais e dados por tempo indefinido.
- 4.1.2.27.** Pesquisa de dados de qualquer competência atual o anterior desejada.



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

**4.1.2.28.** O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência bem como do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.

### **4.2. Requisitos técnicos**

#### **4.2.1. Da Aplicação**

**4.2.1.1.** Permitir acesso de usuários com permissão diferenciada em todas as telas.

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

**4.2.1.3.** Permitir bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão).

**4.2.1.4.** Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos.

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

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

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

#### **4.2.2 Servidor de Hospedagem**

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

### **4.3. Funcionalidades do Sistemas**

**4.3.1.** A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

**4.3.2.** O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados para o fim dos testes de conformidade.

### **4.4. Cadastro Previdenciário**

**4.4.1.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.

**4.4.2.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.

**4.4.3.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.

**4.4.4.** Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.

**4.4.5.** Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.

**4.4.6.** Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

**4.4.7.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.

**4.4.8.** Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

- 4.4.9. Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- 4.4.10. Manter históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 4.4.11. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 4.4.12. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- 4.4.13. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- 4.4.14. Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- 4.4.15. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- 4.4.16. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- 4.4.17. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- 4.4.18. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- 4.4.19. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- 4.4.20. Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
- 4.4.21. Confecção de carteirinha aos segurados inativos, aposentados e pensionistas.

### 4.5. Recadastramento

- 4.5.1. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas.
- 4.5.2. Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
- 4.5.3. Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento.
- 4.5.4. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.
- 4.5.5. Permitir a emissão de relatórios de Gestão.

### 4.6. Atendimento ao Beneficiário

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

### 4.7. Simulador de Benefícios

- 4.7.1. Permitir simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
- 4.7.2. Apurar de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 4.7.3. Separar a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra.
- 4.7.4. Permitir a simulação de Abono Permanência.



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

### **4.8. Fluxo de trabalho da Concessão de Benefícios Permanentes e Temporários**

- 4.8.1. Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- 4.8.2. Possibilitar a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- 4.8.3. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 4.8.4. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- 4.8.5. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 4.8.6. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- 4.8.7. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- 4.8.8. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- 4.8.9. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- 4.8.10. Possibilitar inserção de novas tarefas.
- 4.8.11. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- 4.8.12. Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- 4.8.13. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- 4.8.14. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 4.8.15. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

### **4.9. Reajuste de Benefícios**

- 4.9.1. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade.
- 4.9.2. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS
- 4.9.3. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- 4.9.4. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- 4.9.5. Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

### **4.10. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos**

- 4.10.1. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- 4.10.2. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;
- 4.10.3. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- 4.10.4. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- 4.10.5. Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

### **4.11. Fluxo de Trabalho da Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição**

- 4.11.1. Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- 4.11.2. Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- 4.11.3. Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- 4.11.4. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- 4.11.5. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- 4.11.6. Acompanhar os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora)



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

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

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

### **4.12. Arrecadação**

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

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

**4.12.3.** Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.

**4.12.4.** Permitir Controle do recolhimento do servidor e patronal.

**4.12.5.** Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

**4.12.6.** Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.

**4.12.7.** Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.

**4.12.8.** Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação.

**4.12.9.** Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);

**4.12.10.** Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

### **4.13. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema.**

**4.13.1.** Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.

**4.13.2.** Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias, reservas e reformas.

### **4.14. Folha de Pagamento**

**4.14.1.** Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.

**4.14.2.** Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).

**4.14.3.** Interligar as matrículas componentes de um rateio para pensão.

**4.14.4.** Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.

**4.14.5.** Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.

**4.14.6.** Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.

**4.14.7.** Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.

**4.14.8.** Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.

**4.14.9.** Confeccionar a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).

**4.14.10.** Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.

**4.14.11.** Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

- 4.14.12. Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 4.14.13. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 4.14.14. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- 4.14.15. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade.
- 4.14.16. Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
- 4.14.17. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- 4.14.18. Possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha.
- 4.14.19. Permitir Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
- 4.14.20. Permitir geração de folha complementar e 13º Salário.
- 4.14.21. Gerar arquivo compatível para a integração no sistema e-Social.

### 4.15. Segurança

- 4.15.1. Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- 4.15.2. Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- 4.15.3. Possibilitar a auditoria nos módulos.
- 4.15.4. Possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- 4.15.5. Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

### 4.16. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- 4.16.1. Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- 4.16.2. Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- 4.16.3. Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- 4.16.4. Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

### 4.17. Portal

#### 4.17.1 Portal de Integração:

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

### 4.18. Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

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

- 4.18.1.1. **Manutenção corretiva:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
- 4.18.1.2. **Manutenção legal:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;
- 4.18.1.3. **Manutenção adaptativa:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;
- 4.18.1.4. **Manutenção evolutiva:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento se dará conforme as necessidades do ICPREV.
- 4.18.1.5. **Suporte Técnico:** Deve consistir em atendimento aos usuários para auxílio nas questões de



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

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

### **4.19. Implantação do Sistema de Gestão Previdenciária**

#### **4.19.1. Implantação**

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

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

**4.19.1.2.** O prazo de implantação do sistema será de 180 dias, a contar da assinatura do contrato.

#### **4.19.2. Conversão das Bases de Dados**

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

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

**4.19.2.3.** Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo RPPS.

#### **4.19.3. Treinamento dos Operadores do Sistema**

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

**4.19.3.2.** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

**4.19.3.2.1.** O treinamento do software será realizado a todos os servidores que prestam serviços no ICPREV que totalizam 04 (quatro) participantes;

**4.19.3.2.2.** Caberá a empresa CONTRATADA fornecer treinamento a todos os servidores do ICPREV quando solicitada sem custo adicional.

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

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

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



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

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

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

### **4.20. Requisitos de Integração**

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

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

**4.20.1.2. e-Sfinge:** O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina informações sobre as contas públicas do ICPREV para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge. Permitir o consumo dos webservices do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge webservice seja realizado. Auditar e guardar log de todas ações feitas pela exportação de arquivo externo e consumo de webservices.

**4.20.1.3. E-Pública:** O sistema a ser contratado deverá ter integração com o sistema de gerenciamento do ICPREV, que atualmente é fornecido pela empresa E-Pública, facilitando a troca de dados pelos entes municipais, sendo que em caso de mudança de sistema, deverá fazer a integração para o novo sistema contratado sem custo adicional ao ICPREV.

**4.20.1.4. SIPREV/SISOBI/CNIS:** É importante a integração com o SISPREV, pois é por meio do Sisprev/Gestão de RPPS que os gestores dos regimes próprios poderão alimentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regimes Públicos de Previdência Social (CNIS/RPPS).

## **V – DA VALIDADE DO CONTRATO**

**5.1.** O contrato terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado, a critério do ICPREV, até 48 (quarenta e oito) meses a contar da data da assinatura do contrato.

## **VI – DAS RESPONSABILIDADES**

**6.1.** A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o ICPREV ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo ICPREV.

**6.2.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

**6.3.** As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.4.** A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços prestados/executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da prestação/execução dos serviços prestados e executados, tenham adulterado ou executado os mesmos fora dos padrões exigidos.

**6.5.** A CONTRATADA fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

responsabilidades decorrentes da prestação/execução dos serviços, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato, eximindo o Município de Canoinhas/SC e o ICPREV de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente contrato.

### VII – DAS OBRIGAÇÕES DO ICPREV

7.1. São obrigações do ICPREV:

- 7.1.1. Fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços prestados/executados.
- 7.1.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e/ou executados, na época de sua exigibilidade.
- 7.1.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 7.1.4. Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 7.1.5. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 7.1.7. Receber ou rejeitar os serviços após verificar a execução e qualidade do mesmo.
- 7.1.8. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA;
- 7.1.9. O ICPREV fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado.

### VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1. Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- 8.1.2. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas no Edital;
- 8.1.3. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.4. Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93.
- 8.1.5. Pagar todas as despesas oriundas do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas e fretes;
- 8.2. Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 02/2021/ICPREV**, anexos, e neste contrato, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;
- 8.3. Responder e arcar com eventuais prejuízos causados, diretamente ou indiretamente ao ICPREV e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- 8.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 8.5. Propiciar o acesso da fiscalização designada pela CONTRATANTE aos locais onde serão designados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- 8.6. Cumprir as exigências a fiscalização para a perfeita execução dos serviços;
- 8.7. Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados.
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas (transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço, quando for o caso.
- 8.9. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, quando for solicitada.
- 8.10. Fornecer mão-de-obra especializada/qualificada, todos os insumos necessários.



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

- 8.11.** É responsável pela qualidade dos serviços previstos para a execução dos mesmos, devendo, se ocorrer defeitos, serem corrigidos às próprias expensas;
- 8.12.** Quaisquer danos que ocorram por imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços, serão de responsabilidade única da CONTRATADA, devendo reparar e responder por eles;
- 8.13.** A empresa contratada ficará obrigada a apresentar, mediante solicitação da contratante, mesmo depois da prestação dos serviços, quaisquer documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas ou questões sobre o andamento dos serviços ou materiais utilizados.
- 8.14.** Todos os serviços prestados/executados pela CONTRATADA deverão ser de melhor qualidade, obedecendo às especificações técnicas e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas **quando aplicáveis**.
- 8.15.** A contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados.
- 8.16.** A contratada deverá manter em completo sigilo as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução contratual que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;
- 8.17.** Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, anexo deste Edital;
- 8.18.** Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 8.19.** Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte.
- 8.20.** Comunicar imediatamente o ICPREV qualquer irregularidade constatada durante a execução contratual.
- 8.21.** Elaborar pareceres solicitados pelo Diretor Executivo do ICPREV ou pelos Conselheiros;
- 8.22.** E demais assuntos solicitados pelo Diretor Executivo do ICPREV ou pelos seus Conselheiros;

### IX – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com prerrogativas para:
- 9.1.1.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- 9.1.2.** Esclarecer dúvidas pela CONTRATADA;
- 9.1.3.** Solicitar parecer de especialista pelos serviços executados quando necessário;
- 9.1.4.** Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
- 9.1.5.** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.
- 9.0.6.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

### X - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1.** Os serviços objeto deste edital, deverão ser apresentados na sede do Instituto de Previdência de Canoinhas, cito a Rua Getúlio Vargas, nº 94, Centro, CEP 89.460-046, Canoinhas/SC no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h;
- 10.2.** Todos os dados produzidos oriundos do serviço ora licitado serão de propriedade intelectual do ICPREV e devem ser entregues em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVDs, Pen drive ou arquivos digitais), para fins de backup, e deverão, após o término do contrato, estar arquivados pelo período mínimo de 05 (cinco) anos junto à empresa **CONTRATADA**, sendo entregues em meios possíveis de leitura por parte do **ICPREV**, sendo que deverá liberar acesso a consulta desses dados, via sistema, pelo mesmo período de arquivamento.
- 10.3.** No valor final dos serviços prestado deverão estar incluídos todos os custos (impostos, taxas, frete, etc.).



# ICPREV

## INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDÊNCIA

**10.4.** As despesas decorrentes da prestação dos serviços ocorrerão por conta da dotação orçamentária específica.

**10.5.** O pagamento dos serviços prestados será realizado pelo ICPREV, em conta corrente, mediante transferência bancária, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal/fatura, desde que devidamente certificada pelo responsável perante a Autarquia, após a prestação do serviço.

**10.6.** Todos os questionamentos deverão ser realizados por escrito através do e-mail: [icprev@pmc.sc.gov.br](mailto:icprev@pmc.sc.gov.br) que serão respondidos e encaminhados ao e-mail de origem.

**MORGANA DIRSCHNABEL LESSAK**  
Diretora Executiva