

## HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas, observando o disposto a respeito desta conforme TR;

## HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.20. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

9.20.1. No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em papel timbrado por pessoa de direito público ou privado, não relacionado ao fornecedor, que a empresa licitante executou, de forma satisfatória, os serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

9.20.2. Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

9.21. Declarações unificadas (Anexo III) assinada por seu representante legal, estando ciente da obrigatoriedade de informar quaisquer ocorrências supervenientes;

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

9.22.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.23. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.23.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

9.24.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



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

9.26. Na hipótese de 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 presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

9.27. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.28. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006).

9.29. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (art. 43, da LC nº 123/2006).

9.30. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.31. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital (art. 43, §2º, da LC nº 123/2006).

### EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO

9.32. A empresa classificada provisoriamente como 1ª colocada, na fase de apresentação das propostas, deverá apresentar a Prova de Conceito que consistirá na apresentação e execução de, no mínimo, 85% das funcionalidades e 85% das tarefas a serem executadas por módulo descritas no Termo de Referência (**Anexo I**);

9.33. A prova de conceito será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência (**Anexo I**);

9.34. Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Edital e Termo de Referência (**Anexo I**);



9.35. Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à Prova de Conceito da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao objeto deste Termo de Referência (**Anexo I**);

9.36. A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais do IPREM, nas dependências do Instituto, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar, em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação;

9.37. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes nos itens 3.5 ao 3.15 do Termo de Referência (**Anexo I**);

9.38. A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato;

9.39. Os requisitos serão avaliados e o resultado da verificação técnica será fornecido após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, por parte da equipe técnica do IPREM, expresso por “**ATENDE**” **SIM** ou **NÃO**, será publicado;

9.40. A empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender ao percentual mínimo de 85% de aprovação das funcionalidades e 85% por módulo sendo que, caso o percentual de 15% de reprovação seja alcançado ao longo da demonstração do módulo, mesmo antes do término do teste de conformidade, será desclassificada imediatamente, não havendo a necessidade de demonstração do restante dos módulos e sua conclusão.

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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



10.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. **Não será admitido recurso via e-mail.**

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

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou de maneira diversa do exposto no item 10.4, não serão conhecidos.

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

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

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

10.9. Os autos do processo estarão disponíveis para consulta mediante requerimento formal dos interessados, que poderão consultá-lo através dos sites indicados neste documento para publicação. Ao acessar os documentos, os interessados assumem responsabilidade absoluta pelo uso adequado, pela proteção e pela confidencialidade das informações, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), comprometendo-se a não divulgar ou utilizar indevidamente quaisquer dados pessoais eventualmente contidos nos autos.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

11.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



**11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).**

## **12. DAS ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.2.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.2.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.2.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;



- 13.1.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.2.10. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.2.11. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.1.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.1.6. advertência;
- 13.1.7. multa;
- 13.1.8. impedimento de licitar e contratar e;
- 13.1.9. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3. A multa será aplicada em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor total do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da comunicação oficial da penalidade.
- 13.3.1. Para as infrações previstas nos itens **13.1.1, 13.1.2** até o subitem **13.1.2.6**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.
- 13.3.2. Para as infrações previstas nos itens **13.1.2.8, 13.1.2.9, 13.1.2.10, 13.1.3 e 13.1.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.
- 13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



13.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultado ao interessado o direito à defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua intimação.

13.6. A sanção de impedimento para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **13.1.1, 13.1.2** até o subitem **13.1.2.6**, quando não for cabível a imposição de penalidade mais grave. Essa sanção impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observadas as disposições do art. 156, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **13.1.2.8, 13.1.2.9, 13.1.2.10, 13.1.3 e 13.1.4**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **13.1.1, 13.1.2** até o subitem **13.1.2.6** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

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

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



## 14. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos para a suspensão:

- 14.1.1. Reincidir na cobrança de serviços não entregues ou entregues irregularmente;
- 14.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Autarquia;
- 14.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao Instituto
- 14.1.4. Deixar de comunicar a Autarquia alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- 14.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

14.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- 14.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 14.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 14.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa desta AUTARQUIA quando:

- 14.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 14.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- 14.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos deste decorrentes;
- 14.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- 14.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.



## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação deverá ser enviada, exclusivamente, por meio eletrônico, em campo próprio do Portal de Compras Públicas no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

## 16. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O adjudicatário deverá firmar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for convocado pelo **Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM**, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes.

16.3. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 01/2026 – Processo Administrativo nº 07/2026, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I);

16.4. Caberá exclusivamente à Contratada:

16.4.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;



16.4.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;

16.4.3. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

16.4.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao IPREM ou a seus beneficiários em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.4.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

16.4.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

16.4.7. A obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.4.8. Dar atendimento às solicitações do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre somente pelos servidores autorizados.

16.4.9. Informar ao Fiscal e Gestor de Contratos da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

16.4.10. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pelo Gestor de Contratos, salvo motivo de força maior.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é permitida a subcontratação para prestação dos objetos aqui pretendidos, exceto quanto à hospedagem Web, sendo exigido, em qualquer caso, que o Datacenter seja localizado no Brasil, em observância ao Capítulo 5 da LGPD.



## 18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Contrato, conforme minuta constante do Anexo IV, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito de contratação e incidir na multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se às demais sanções previstas na legislação.

18.2. Quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, é facultado à Administração convocar as outras licitantes na ordem de classificação para fazê-lo com igual prazo e condições da proposta vencedora, ou ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. A Administração, em todo tempo e sem qualquer ônus e/ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o Contrato com fundamento na legislação vigente.

## 19. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da Contratada:

19.1.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à 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;

19.1.2. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos Sistemas;

19.1.3. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, municipal e estadual) 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 às mudanças nas legislações;

19.1.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem à contratação;

19.1.5. Manter o(s) servidor(es) da Contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

19.1.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do Iprem, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;



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

19.1.8. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

19.1.9. A Contratada se obriga fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à Contratante, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

19.1.10. Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao Iprem todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.

19.1.11. A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações (banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 dias (semanal). Deverá também prover um meio de download destes backups para o setor de TI. É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.

19.1.12. A Contratada deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações contratuais que disponham de proteções equivalentes às previstas nesta cláusula em relação aos dados pessoais que tiver acesso.

19.1.13. A Contratada se compromete a:

19.1.13.1. Tratar os Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do presente Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais, sendo certo que caso não possa cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente o Contratante desse fato, o qual terá o direito de suspender o compartilhamento dos Dados Pessoais e/ou de rescindir o Contrato;

19.1.13.2. Dispor de procedimentos necessários para que terceiros autorizados a acessar os Dados Pessoais, incluindo os subcontratantes, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados Pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Operador, incluindo os subcontratantes, devem ser obrigados a tratar os Dados Pessoais apenas sob a orientação da Contratada;

19.1.13.3. Indicar ao Contratante um setor profissional capacitado a responder às consultas relativas ao Tratamento de Dados Pessoais e cooperar de boa-fé com a Contratante, os Titulares e a Autoridade Nacional em todas as eventuais consultas num prazo razoável;



19.1.13.4. Não divulgar nem transferir Dados Pessoais a terceiros responsáveis pelo Tratamento de Dados Pessoais estabelecidos em países que não possuam regime de proteção de Dados Pessoais compatível com os termos deste Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais;

19.1.13.5. No que tange às transferências posteriores de Dados Sensíveis, garantir que os Titulares deem o seu consentimento inequívoco para esse efeito;

19.1.13.6. Notificar imediatamente o Contratante e em prazo nunca superior a 24 (vinte e quatro) horas no que diz respeito a:

- a. Qualquer intimação, pedido, requisição de cooperação judicial no que diz respeito a divulgação de Dados Pessoais;
- b. Qualquer acesso acidental ou não autorizado.

## 20. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

20.1. São obrigações da Contratante:

- 20.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.
- 20.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.
- 20.1.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- 20.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços.
- 20.1.5. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão Técnica designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem.
- 20.1.6. Conferir e atestar ou solicitar alterações no relatório de serviços prestados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do mesmo.
- 20.1.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso.
- 20.1.8. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o Sistema e Programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança.



- 20.1.9. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados.
- 20.1.10. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.
- 20.1.11. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 20.1.12. Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela Contratada.
- 20.1.13. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 20.1.14. Designar no mínimo um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização.
- 20.1.15. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.
- 20.1.16. Dar prioridade aos técnicos da Contratada para utilização do equipamento da Contratante quando da visita técnica dos mesmos.
- 20.1.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da Contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao Contratante, sem expressa autorização escrita da Contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

## 21. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

21.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- 21.1.1. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos Sistemas serão pagos em parcela única, no prazo de 10 (dez) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados, nos termos da IN SEGES/ME nº 77 de 2022.
- 21.1.2. Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, no prazo de 10 (dez) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.



21.1.3. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais, condicionado ao atesto do fiscal do contrato.

21.1.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

21.2. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos da legislação vigente.

21.2.1. O reajuste será calculado com base na variação do índice IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época, que será formalizado mediante termo de apostilamento.

## 22. DAS INFORMAÇÕES

22.1. O IPREM prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados estando disponível para atendimento de segunda a quinta-feira, das 8h às 17h, sexta-feira das 8h às 14h, pelo endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

22.2. Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, e assim serão respondidos, em até 3 (três) dias úteis da data indicada para **ABERTURA DA SESSÃO**, prevista neste ato convocatório.

## 23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. O desembolso se fará mediante a rubrica das dotação orçamentária:

→ 03.002.0004.0122.0018.4002 - 3339040020000000000 - Locação de Softwares.

## 24. DOS ANEXOS

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

24.1.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;



- 24.1.2. **ANEXO II** - Modelo de Orçamento;
- 24.1.3. **ANEXO III** - Declarações Unificadas;
- 24.1.4. **ANEXO IV** - Minuta Contratual.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Todas as comunicações referentes ao processo serão realizadas, por meio do chat do sistema eletrônico. Em caráter excepcional, poderá ser utilizada a comunicação via e-mail institucional, a critério do pregoeiro, hipótese em que todos os participantes serão devidamente informados. A interposição de recursos, no entanto, deverá ser realizada exclusivamente pelo sistema eletrônico, no campo próprio, conforme previsto neste Edital.
- 25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação contrária, pelo Pregoeiro.
- 25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.4. A licitação constante deste Edital poderá ser revogada pela Administração Municipal, a qualquer tempo, por interesse público, desde que o faça por meio de decisão fundamentada, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM.
- 25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10. Os serviços serão rigorosamente fiscalizados pelo Fiscal de Contrato.



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

25.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), no sítio eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM (<https://www.iprem.mg.gov.br/editais-de-licitacoes>) e no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

25.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pouso Alegre/MG.

25.14. A autoridade abaixo relacionada **AUTORIZA A PUBLICAÇÃO** deste Edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

Pouso Alegre, 13 de abril de 2026.

**DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:074  
53549639**

Assinado digitalmente por DANIEL  
RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=  
Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3,  
OU=AC VALID RFB V5, OU=AR  
CERTDATA, OU=Presencial, OU=  
16986332000127, CN=DANIEL  
RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
Razão: Eu estou aprovando este  
documento  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.1

Daniel Ribeiro Vieira  
Diretor-Presidente do IPREM



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

#### 1.1.

O presente termo de referência tem como objeto a escolha de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

#### 1.2.

Descrição dos serviços:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
<i>1. Implantação</i>			
1.1	01	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
<i>2. Fornecimento</i>			
2.1	24	Meses	Módulo Previdenciário
2.2	24	Meses	Módulo de Arrecadação
2.3	24	Meses	Módulo de Concessão
2.4	24	Meses	Módulo de Perícia Médica
2.4	24	Meses	Módulo Folha de Pagamento
2.6	24	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.7	24	Meses	Módulo Web Services
2.8	24	Meses	Módulo Administrador
2.9	24	Meses	Módulo de Protocolo
2.10	24	Meses	Módulo Portal do Segurado
2.11	24	Meses	Aplicativo do Segurado
<i>3. Serviços sob Demanda</i>			
3.1	40hs	Horas	Serviços de treinamento e capacitação

Item	Quant.	Unid.	Descrição
3.2	60hs	Horas	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

2.

## DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.

Considerando que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme consta das informações básicas deste Termo e que o contrato atual referente à locação de software de gestão previdenciária vence em 22 de maio de 2026, torna-se necessária a realização de nova contratação, para que o Iprem possa atender a demanda de serviços de forma rápida e com presteza.

2.2.

Tendo em vista que a Tecnologia da Informação consolidou-se como um dos principais vetores de transformação das organizações, impactando diretamente a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados. Sua utilização eficaz deve estar alinhada às diretrizes estratégicas institucionais, de modo a promover a integração operacional, organizacional e funcional da gestão pública, assegurando maior racionalização de processos, otimização de recursos e melhoria na tomada de decisões.

2.3.

A correta utilização dos potenciais da tecnologia favorece um ambiente institucional moderno integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator decisivo para gerir com maior eficiência, segurança e excelência os serviços previdenciários, visando à satisfação dos segurados e melhoria contínua das atividades do IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.

2.4.

Visando a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com a necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, há a necessidade de contratação de software que possa permitir uma integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos segurados, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores do Município e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente.

2.5.

Assim como para obter uma gestão previdenciária eficiente torna-se necessário sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos.

3.

## ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1.

### IMPLANTAÇÃO

3.1.1.

A Implantação compreende a instalação, configuração, parametrização e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Contratante e que atendam à legislação municipal, estadual e federal.

3.1.2.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Iprem;
- e) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

### 3.1.3.

Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

### 3.1.4.

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada com o acompanhamento de servidores designados pelo Iprem.

### 3.1.5.

A Contratada deverá garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do Sistema, assim como as atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida espontaneamente pela Contratada.

### 3.1.6.

As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.

### 3.1.7.

A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, 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.

### 3.1.8.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

### 3.1.9.

A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### 3.1.10.

O prazo de implantação dos sistemas é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

### 3.1.11.

Na conclusão da fase de Implantação dos Sistemas, deverá ser apresentado ao Iprem um documento com o resumo das atividades realizadas, dos resultados alcançados durante o período de sua

instalação e de sua conclusão.

3.1.12.

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a Contratada deverá notificar ao Contratante através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

3.2.

### MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS

3.2.1.

A migração de todos os dados cadastrais e informações dos Sistemas em uso são de responsabilidade da Contratada. O Iprem disponibilizará uma equipe para orientar a empresa vencedora do certame.

3.2.2.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

3.2.3.

As atividades de saneamento, mineração e correção dos dados serão realizadas pela Contratada em conjunto com uma equipe disponibilizada pela Contratante.

3.2.4.

A contratada deverá executar programas extratores e de cargas quantas vezes forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.2.5.

A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.3.

### TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.3.1.

A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de treinamento;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc).

3.3.2.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes.

3.3.3.



Os equipamentos necessários para as apresentações do sistema durante o treinamento serão de responsabilidade da contratada, devendo esta, com antecedência mínima de 48 horas, informar ao setor de TI do IPREM quais equipamentos serão necessários para uso dos servidores a serem treinados.

### 3.3.4.

O treinamento deverá ser realizado no IPREM dentro do período de Implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

### 3.3.5.

O treinamento deverá respeitar a seguinte carga horária mínima de treinamento presencial ou por videoconferência:

Módulo	Número de usuários	Carga horário (hr)
Módulo Previdenciário	Até 15	24
Módulo de Arrecadação	Até 05	16
Módulo de Concessão	Até 05	16
Módulo de Perícia Médica	Até 05	8
Módulo Folha de Pagamento	Até 05	16
Módulo Portal da Transparência	Até 05	04
Módulo Web Services	Até 05	04
Módulo Administrador	Até 05	04
Módulo de Protocolo	Até 05	16
Módulo Portal do Segurado	Até 05	04
Aplicativo do Segurado	Até 05	04

### 3.4.

#### DO FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO

#### 3.4.1.

O Sistema Integrado de gestão previdenciária com foco em RPPS está dividido da seguinte forma:

##### 3.4.1.1.

Módulo Previdenciário;

##### 3.4.1.2.

Módulo de Arrecadação;

##### 3.4.1.3.

Módulo de Concessão;

##### 3.4.1.4.



Módulo de Perícia Médica;

3.4.1.5.

Módulo Folha de Pagamento;

3.4.1.6.

Módulo Portal da Transparência;

3.4.1.7.

Módulo Web Services;

3.4.1.8.

Módulo Administrador;

3.4.1.9.

Módulo de Protocolo;

3.4.1.10.

Módulo Portal do Segurado;

3.4.1.11.

Aplicativo do Segurado.

3.4.2.

O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de gestão padronizáveis em todos os módulos.

3.5.

### MÓDULO PREVIDENCIÁRIO

#### A. CADASTRO PREVIDENCIÁRIO

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

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

3.5.3. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, permitindo mais de um vínculo.

3.5.4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.

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

3.5.6. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.

3.5.7. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.

3.5.8. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta e autárquica dos poderes constituídos, para que possam ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.

3.5.9. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).



- 3.5.10. Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- 3.5.11. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 3.5.12. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- 3.5.13. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- 3.5.14. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos.
- 3.5.15. Permitir o registro de períodos sem contribuição.
- 3.5.16. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- 3.5.17. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
- 3.5.18. Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- 3.5.19. Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- 3.5.20. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- 3.5.21. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- 3.5.22. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- 3.5.23. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- 3.5.24. Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderiam se aposentar.
- 3.5.25. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- 3.5.26. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
- 3.5.27. Permitir a geração de relatórios parametrizáveis, para fins de envio de mala direta.
- 3.5.28. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à avaliação atuarial.
- 3.5.29. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.

## B. RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

- 3.5.30. Permitir a geração de mala direta para envio de convocação dos beneficiários.
- 3.5.31. Permitir a convocação por tipo de benefício, por situação previdenciária e convocação individual.



- 3.5.32. Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 3.5.33. Permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica ou facial.
- 3.5.34. Permitir a emissão do protocolo de cadastramento.
- 3.5.35. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados.
- 3.5.36. Permitir a importação de arquivos com a atualização dos dados dos beneficiários para atualização dos dados coletados através de prova de vida.
- 3.5.37. Permitir a emissão de relatórios de gestão, com demonstração comparativa de realizados, pendentes e não realizados.
- 3.5.38. Emitir relatórios com demonstração gráfica e estatística.

#### C. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC

- 3.5.39. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, considerando a Portaria MTP nº 1467 de 02 de junho de 2022 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.
- 3.5.40. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico, através de consulta ao código de validação ou número da certidão, diretamente no site do Iprem.
- 3.5.41. Permitir a geração de quadro de frequência, bem como da relação de contribuições, para fins de conferência na elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.
- 3.5.42. Permitir o lançamento de faltas, atestados médicos e demais afastamentos, bem como das remunerações e contribuições do servidor de forma manual.
- 3.5.43. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificado e o órgão para o qual a certidão foi destinada.

#### D. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV

- 3.5.44. Permitir gerar relatórios das aposentadorias e pensões por morte passíveis de compensação previdenciária, nos quais deverão constar os dados e suas respectivas nomenclaturas em conformidade às normas legais relativas à COMPREV;
- 3.5.45. Permitir gerar relatórios das aposentadorias e pensões por morte passíveis de COMPREV, nos quais deverão constar todas as informações necessárias à formalização do requerimento de compensação previdenciária, incluindo campo informando se o benefício foi objeto de revisão;
- 3.5.46. Permitir gerar relatórios padronizáveis, a fim de possibilitar melhorias no levantamento de dados, bem como na conferência das informações relativas à COMPREV;
- 3.5.47. O sistema/o módulo previdenciário deve estar parametrizado à API COMPREV Dataprev, devendo o sistema da contratada buscar os dados necessários no banco de dados do IPREM, sem intervenção



do operador.

### 3.6 MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

- 3.6.1. Objetivo: executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimento de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual.
- 3.6.2. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
- 3.6.3. Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, no tipo normal, suplementar e 13º (décimo terceiro).
- 3.6.4. Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- 3.6.5. Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no sistema.
- 3.6.6. Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os contribuintes no período.
- 3.6.7. Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.
- 3.6.8. Permitir registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais.
- 3.6.9. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- 3.6.10. Emitir relatório consolidado da arrecadação.
- 3.6.11. Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- 3.6.12. Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa.
- 3.6.13. Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, parte servidor, parte ente, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
- 3.6.14. Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).
- 3.6.15. Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período.
- 3.6.16. Permitir a visualização em tela de relatórios, respeitando filtros pré-selecionados e possibilitar rolagem da página para conferência.
- 3.6.17. Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.



- 3.6.18. Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.
- 3.6.19. Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
- 3.6.20. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
- 3.6.21. Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição.
- 3.6.22. Permitir a emissão de relatórios com a totalização, com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.
- 3.6.23. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, licenciados e cedidos, conforme o caso.
- 3.6.24. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias.
- 3.6.25. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento.
- 3.6.26. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias depois de realizado o pagamento.
- 3.6.27. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré- estabelecido.
- 3.6.28. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, guia paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.
- 3.6.29. Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
- 3.6.30. Exportar os dados em planilha eletrônica, exemplo arquivos tipo xls, xlsx para o cálculo atuarial.
- 3.6.31. Importar as bases de contribuição de 07/1994 até a presente data.
- 3.6.32. Importar as bases de contribuição a partir de 1993 para fins de consulta.
- 3.6.33. Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição.
- 3.6.34. Possibilitar a marcação de verbas detalhadas indicando quais verbas incidem na previdência.
- 3.6.35. Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição e detalhamento das verbas de contribuição.

### 3.7. MÓDULO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO

- 3.7.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e



autárquica, bem como dos registros de tempos de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público.

- 3.7.2. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando a data provável em que o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria.
- 3.7.3. Realizada a simulação de tempo, permitir a simulação de proventos proporcionais ou integrais em caso de verificação de implemento de regra de aposentadoria, considerando as legislações pertinentes a cada caso.
- 3.7.4. O sistema deverá permitir, quanto à simulação, concessão e cálculo dos benefícios, à legislação vigente, bem como às alterações normativas que ocorrerem durante a vigência do contrato.
- 3.7.5. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.
- 3.7.6. Emissão de ofício de solicitação de documentos funcionais padronizável.
- 3.7.7. Emissão de declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo público padronizável.
- 3.7.8. Emissão de declaração de acúmulo de benefícios em atendimento ao disposto no art. 24 da EC 103/2019.
- 3.7.9. Emissão de declaração de existência de processo disciplinar padronizável.
- 3.7.10. Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável.
- 3.7.11. Emissão de requerimento de pensão por morte padronizável.
- 3.7.12. Emissão de simulação de aposentadoria.
- 3.7.13. Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.
- 3.7.14. Permitir o lançamento do detalhamento das verbas de base de contribuição, para fins elaboração de cálculo dos proventos com paridade.
- 3.7.15. Possibilitar emissão de portaria de concessão de aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal.
- 3.7.16. Emissão de declaração de publicação de portaria padronizável.
- 3.7.17. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
- 3.7.18. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
- 3.7.19. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
- 3.7.20. Permitir a conversão do tempo especial em comum.
- 3.7.21. Permitir a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial.



- 3.7.22. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.
- 3.7.23. Permitir apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- 3.7.24. 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.
- 3.7.25. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.
- 3.7.26. Possibilitar a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
- 3.7.27. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência econômica ou da condição do beneficiário pela perícia médica.
- 3.7.28. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão, constando motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- 3.7.29. Emitir alertas sobre encerramento de cotas de pensão por morte conforme parâmetros previamente cadastrados.
- 3.7.30. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
- 3.7.31. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- 3.7.32. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- 3.7.33. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
- 3.7.34. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- 3.7.35. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
- 3.7.36. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
- 3.7.37. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
- 3.7.38. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
- 3.7.39. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.



### 3.8. MÓDULO PERÍCIA MÉDICA

- 3.8.1. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
- 3.8.2. Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias.
- 3.8.3. Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para o mesmo médico ou junta médica.
- 3.8.4. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
- 3.8.5. Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
- 3.8.6. Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica.
- 3.8.7. Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
- 3.8.8. Permitir a revisão de perícias já concluídas.
- 3.8.9. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico.
- 3.8.10. Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
- 3.8.11. Permitir realização de perícias de reavaliação de aposentadorias por invalidez, com emissão de alertas, para o prazo de realização de nova avaliação, de acordo com a legislação vigente.
- 3.8.12. Permitir a realização de perícia para avaliação de dependente inválido.
- 3.8.13. Permitir a realização de perícia para fins de verificação de atividades com exposição a condições insalubres, para fins de emissão de laudo de concessão para aposentadoria especial.
- 3.8.14. Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
- 3.8.15. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
- 3.8.16. Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
- 3.8.17. Emitir laudo de perícia médica.
- 3.8.18. Consultar histórico de atendimentos do dia ou de um período.
- 3.8.19. Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
- 3.8.20. Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
- 3.8.21. Emitir relatórios para gestão.

### 3.9. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.9.1. Atualização automática dos índices e tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e demais índices e tabelas utilizadas neste RPPS, oriundos dos órgãos federais, estaduais ou municipais.



- 3.9.2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- 3.9.3. Possuir cadastro de tipos de verbas.
- 3.9.4. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF e demais sistemas obrigatórios.
- 3.9.5. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos.
- 3.9.6. Permitir a criação de novas rubricas de proventos e descontos, individuais ou coletivas, conforme as necessidades da folha de pagamento do RPPS.
- 3.9.7. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.
- 3.9.8. Possibilitar a importação de arquivos para lançamento automático das parcelas de empréstimos bancários dos segurados na folha de pagamento, bem como a importação de outros arquivos de lançamento de rubricas de proventos e descontos, de acordo com as necessidades do Instituto.
- 3.9.9. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal.
- 3.9.10. 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.
- 3.9.11. 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.
- 3.9.12. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- 3.9.13. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- 3.9.14. Gerar créditos em conta em forma de arquivo bancário, permitindo os registros dos dados dos créditos (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema.
- 3.9.15. Permitir a consulta de todos os relatórios, por meio de visualização em tela ou meio impresso, de acordo com a necessidade do Instituto.
- 3.9.16. Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito, utilizando fórmulas de cálculo.
- 3.9.17. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade.
- 3.9.18. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS.
- 3.9.19. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- 3.9.20. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- 3.9.21. Permitir emissão de relatório com comparativos com mês anterior ao reajuste, com detalhamento do percentual de variação.



- 3.9.22. Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.
- 3.9.23. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
- 3.9.24. Efetuar, após o reajuste dos benefícios, o recálculo automático das rubricas que incidirem sobre as verbas reajustadas.
- 3.9.25. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme legislação federal.
- 3.9.26. Permitir a simulação de reajuste, para análise de impacto, sem que isso altere os benefícios.
- 3.9.27. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
- 3.9.28. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- 3.9.29. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha.
- 3.9.30. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo, o nome do beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- 3.9.31. Possibilitar o cruzamento de dados com SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha.
- 3.9.32. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- 3.9.33. Permitir a geração de relatório por data de início de benefício e por data de inclusão na folha de pagamento.
- 3.9.34. Permitir o cálculo automático de limitação de benefícios, para atendimento ao disposto no art. 24 da Emenda Constitucional 103/2019.
- 3.9.35. Efetuar o cálculo automático dos valores a serem descontados dos benefícios cujo valor ultrapasse o valor do teto municipal.

### 3.10. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.10.1. Disponibilizar as informações em tempo real (ou a critério do cliente) no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 3.10.2. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.10.3. Possuir Registro no [www.contaspublicas.gov.br](http://www.contaspublicas.gov.br).

- 3.10.4. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 3.10.5. Conter Seção “Fale Conosco” contendo e-mail e número de telefone para contatos.
- 3.10.6. Conter Seção “Perguntas mais frequentes”.
- 3.10.7. Não pode haver exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. O acesso deve ser livre.
- 3.10.8. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.
- 3.10.9. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.
- 3.10.10. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários.

### 3.11. MÓDULO WEB SERVICES

3.11.1. O módulo Web Services é responsável pela comunicação do sistema com os seguintes sistemas e serviços:

- a) Sistema administrativo do Iprem;
- b) Sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;
- c) Sistema administrativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre;
- d) SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil);
- e) CNIS-RPPS (Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social);
- f) E-Social;
- g) SICOM;
- h) COMPREV;
- i) SIPREV-MPS;
- j) FGV - IGPM;
- k) Simulador de aposentadoria do IPREM.

3.11.2. A comunicação entre os sistemas deverá ser instantânea e automática, utilizando API (conjunto de definições e protocolos usado no desenvolvimento e na integração de software de aplicações), excluindo a necessidade de importação e exportação de arquivos. O uso de arquivos só será permitido quando o sistema destinatário não possuir API, desta forma a Contratada deverá disponibilizar a ferramenta para exportação ou importação do arquivo atendendo o leiaute requisitado para o

funcionamento.

- 3.11.3. Permitir uma comunicação (API) que consiga transferir as informações necessárias do Módulo Folha de Pagamento para realizar os empenhos no sistema administrativo do Iprem.
- 3.11.4. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com a Prefeitura e Câmara de Pouso Alegre.
- 3.11.5. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com o sistema administrativo do Iprem.
- 3.11.6. Permitir a comunicação do sistema com os sistemas descritos no item 3.11.1 para obter as informações necessárias para o Iprem. Se for necessário, a contratada deverá disponibilizar a interface dentro do sistema para consultar e visualizar essas informações.

### 3.12. MÓDULO ADMINISTRADOR

- 3.12.1. Módulo responsável por gerenciar o sistema:
  - a) Permitir criar, editar, desativar e remover usuários do sistema;
  - b) Permitir definir perfis e permissões;
  - c) Permitir aplicar regras de segurança;
- 3.12.2. Permitir acesso quando requisitado a informações técnicas do servidor web, gráficos do uso de processamento, memória ram e armazenamento.
- 3.12.3. Permitir acesso a informações de atualizações do software.

### 3.13. MÓDULO DE PROTOCOLO

- 3.13.1. Permitir cadastro de tipos de processos.
- 3.13.2. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- 3.13.3. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- 3.13.4. Permitir a abertura de processos através do portal dos segurados, com emissão de alertas aos usuários do sistema.
- 3.13.5. Permitir anexar documentos através do portal dos segurados.
- 3.13.6. Permitir o acompanhamento dos processos, com visualização de todas as fases e responsáveis.
- 3.13.7. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- 3.13.8. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

- 3.13.9. Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.
- 3.13.10. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis em ambiente digital, dispensando o trâmite de papéis.
- 3.13.11. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir a sequência por ano, mês, origem e espécie.
- 3.13.12. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
- 3.13.13. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- 3.13.14. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e- CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.
- 3.13.15. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- 3.13.16. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
- 3.13.17. Controlar as fases, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- 3.13.18. Controlar a vinculação do processo por apensamento.
- 3.13.19. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, png, doc, entre outros) nos processos.
- 3.13.20. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino de processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- 3.13.21. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- 3.13.22. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo.
- 3.13.23. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- 3.13.24. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
- 3.13.25. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
- 3.13.26. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
- 3.13.27. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
- 3.13.28. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 3.13.29. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.



- 3.13.30. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador.
- 3.13.31. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- 3.13.32. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além das quais movimentações foram assinadas digitalmente.
- 3.13.33. Permitir o cadastramento do Workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- 3.13.34. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto.
- 3.13.35. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
- 3.13.36. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
- 3.13.37. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
- 3.13.38. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- 3.13.39. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física.
- 3.13.40. Emitir relatório de impressão de Workflow.
- 3.14. **MÓDULO PORTAL DO SEGURADO**
- 3.14.1. Permitir a simulação de benefícios.
- 3.14.2. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.14.3. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.
- 3.14.4. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
- 3.14.5. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.14.6. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
- 3.14.7. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais e recadastramento.
- 3.14.8. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.14.9. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.14.10. Permitir a emissão de Holerite .

- 3.14.11. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- 3.14.12. Permitir realização de prova de vida.
- 3.14.13. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- 3.14.14. O portal deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.
- 3.14.15. O usuário deverá conseguir utilizar o portal após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.
- 3.14.16. O aplicativo deve permitir a simulação de benefícios utilizando informações do módulo previdenciário. O simulador deve ser parametrizado conforme orientações do Iprem.

### 3.15. APLICATIVO DO SEGURADO

- 3.15.1. O aplicativo deverá estar disponível nas principais plataformas (Android e IOS).
- 3.15.2. O aplicativo deverá estar disponível para download nas principais lojas (Google Play e Apple Store).
- 3.15.3. O aplicativo deverá utilizar tecnologia nativa, excluindo o uso de WebViews e PWA (Progressive Web App).
- 3.15.4. O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do portal do segurado.
- 3.15.5. O aplicativo deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.
- 3.15.6. O usuário deverá conseguir utilizar o aplicativo após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.
- 3.15.7. O aplicativo deverá permitir que o usuário altere seu telefone e senha.
- 3.15.8. O aplicativo deverá permitir que o usuário realize solicitações integradas ao módulo de protocolo. Cada solicitação deverá ser um processo dentro do workflow do Iprem.
- 3.15.9. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações.
- 3.15.10. O aplicativo deverá utilizar o mesmo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) do sistema.
- 3.15.11. Permitir a simulação de benefícios.
- 3.15.12. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.15.13. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.
- 3.15.14. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.



- 3.15.15. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.15.16. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
- 3.15.17. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
- 3.15.18. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
- 3.15.19. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
- 3.15.20. Permitir a emissão de Holerite.
- 3.15.21. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
- 3.15.22. Permitir a atualização cadastral, recadastramento e a realização de prova de vida.
- 3.15.23. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- 3.15.24. O aplicativo deve permitir a simulação de benefícios utilizando informações do módulo previdenciário. O simulador deve ser parametrizado conforme orientações do Iprem.

### 3.16. SERVIÇOS SOB DEMANDA

- 3.16.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, o Iprem poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados presencialmente na sede da Contratante ou por videoconferência, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- 3.16.2. A customização dos softwares abrange os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste Termo de Referência.

## 4. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### SUPORTE TÉCNICO

Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, por ao menos 8 horas no período entre 8:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira, 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) solucionar problemas ou corrigir erros verificados pelos usuários.

O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

A solução de problemas bem como a correção de erros devem ocorrer dentro do menor prazo possível pelo suporte técnico, sendo que, em casos de demandas classificadas pelos usuários como urgente, a solução não deve ultrapassar o prazo máximo de 24 horas.

Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O suporte técnico poderá também ser realizado por telefone, e-mail, internet, pelo próprio sistema.

O suporte via acesso remoto será feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

### MANUTENÇÃO

A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos Sistemas contratados, durante a execução do contrato.

A manutenção corretiva abrange a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, sendo que o funcionamento está em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. Tal processo inclui o diagnóstico e a correção.

A manutenção legal deverá ocorrer quando houver mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema, durante a vigência contratual.

A manutenção evolutiva abrange a atualização do Software necessárias para o bom funcionamento, através da adição de novas funcionalidades aos Sistemas não previstas nas especificações técnicas do Termo de Referência, ou inexistentes no momento do recebimento do Software.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os Sistemas, sempre que necessário, para a correção de falhas, para o atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado e para a manutenção do bom funcionamento, sem quaisquer ônus adicionais para o Iprem, durante a vigência contratual.

### REQUISITOS DO SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO)

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente todos os requisitos quanto ao software, sob pena de rescisão contratual.

A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

O Sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipos de usuários, definidos por perfis



para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

A contratada deverá permitir acesso ao Departamento de TI do Instituto, como leitor, ao banco de dados; e, deverá permitir acesso do mesmo aos logs de alteração, para fins de auditoria.

Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

Por questão de performance o sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP e C#) no lado servidor e HTML5 + CSS3 + JavaScript no lado cliente. O sistema também pode ser desenvolvido em frameworks JavaScript (React e Angular).

O sistema deve possuir um design responsivo e renderizar nos dispositivos disponibilizados pela ferramenta de desenvolvedor do Google Chrome (versão 90 ou superior). Também devem ser usados recursos mais modernos e estáveis disponíveis.

O sistema deve possuir gerenciamento de sessão possibilitando ao administrador determinar o tempo máximo que a sessão dos usuários deverá ficar ativa após realizarem o login. A sessão do usuário deverá ficar ativa mesmo após o fechamento de todas as páginas e guias do sistema, permitindo a utilização sem efetuar login durante o limite de tempo determinado pelo administrador.

O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.

O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado): Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Microsoft Edge e Safari.

Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é 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 (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.

As atualizações do sistema devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário à documentação de cada release lançada/atualizada.

O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

Os formulários devem utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas essenciais, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente



validada.

O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

- a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponível no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;
- b) Definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis, devendo possuir perfis com permissões já pré-definidas e personalizadas (consulta, alteração, inclusão, exclusão) quando disponíveis;
- c) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;

O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

- a) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa;
- b) Através de token e-CPF/e-CNPJ;
- c) Através da conta Google do usuário.

Permitir que o sistema seja configurado para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

- a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;
- b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);
- c) Emissão de empenhos;

O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

- a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.
- b) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
- c) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

Deve conter recurso de workflow que se caracteriza sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o workflow. O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma



relação com o outro.

### REQUISITOS DA HOSPEDAGEM WEB (NUVEM)

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores (banco de dados, aplicativos e firewall), deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência.

O serviço deverá contar com Data Centers com padrão mínimo TIER 3, que forneçam um ambiente seguro, controlado e com redundâncias de equipamentos.

O serviço deverá possuir tráfego ilimitado.

O serviço deverá possuir backup diário da base de dados.

Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, de espaço em disco e de memória RAM, esta deverá ocorrer de forma escalável conforme a necessidade para o atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste Termo de Referência.

O Serviço de Hospedagem deverá possuir os requisitos mínimos abaixo:

Processamento	4 vCPU
Memória RAM	16GB
Espaço para armazenamento	500GB - NVMe
Transferência	Ilimitada
IPs Dedicados	2

A Contratada, fica responsável por 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).

A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, possuindo firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço; disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido; deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada.



## 5.

**LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

- 5.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.
- 5.2. As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.
- 5.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 5.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 5.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

## 6.

**ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO**6.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:
- 6.1.2. Apresentação de ao menos um Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Edital.
- 6.1.3. Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

6.2. DA SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, os itens desta licitação devem atender as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis nos tópicos que couberem.

### 6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não é permitida a subcontratação para prestação dos objetos aqui pretendidos, exceto quanto à hospedagem Web, sendo exigido, em qualquer caso, que o Datacenter seja localizado no Brasil, em observância ao Capítulo 5 da LGPD.

### 6.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, na forma do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, pela razão a seguir:

- a) O serviço somente será pago mediante atesto dos fiscais de que a contratação está compatível com o objeto deste termo de referência e de acordo com os termos pactuados.

### 6.5. DA VISTORIA

6.5.1. Não se vislumbra necessidade de realização de avaliação prévia do local da execução dos serviços.

### 6.6. DO EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO

6.6.1. Será exigido da empresa provisoriamente vencedora, como requisito obrigatório, a aprovação em exame de conformidade/prova de conceito, com percentual mínimo de 85% de aprovação nos quesitos exigidos na realização da mesma;

6.6.2. A comissão para acompanhamento e avaliação do exame de conformidade/prova de conceito será formada por, no mínimo, três servidores do instituto, a serem convocados oportunamente, conforme o módulo a ser demonstrado, conforme portaria de designação da comissão a ser publicada;

6.6.3. Os quesitos a serem demonstrados serão selecionados dentre os descritos nos módulos constantes nos itens 3.5 ao 3.15 deste Termo de Referência;

6.6.4. O exame de conformidade/prova de conceito será realizado de forma presencial, na sede do IPREM, em data e horário a serem informados à empresa provisoriamente vencedora com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

## 7.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à 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 instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos Sistemas;
- 7.3. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, municipal e estadual) 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 às mudanças nas legislações;

- 7.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem à contratação;
- 7.5. Manter o(s) servidor(es) da Contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 7.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do Iprem, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 7.7. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 7.8. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- 7.9. A Contratada se obriga fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à Contratante, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.
- 7.10. Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao Iprem todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.
- 7.11. A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações ( banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 dias (semanal). Deverá também prover um meio de download destes backups para o setor de TI. É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.
- 7.12. A Contratada deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações contratuais que disponham de proteções equivalentes às previstas nesta cláusula em relação aos dados pessoais que tiver acesso.
- 7.13. A Contratada se compromete a:
  - i. Tratar os Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do presente Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais, sendo certo que caso não possa cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente o Contratante desse fato, o qual terá o direito de suspender o compartilhamento dos Dados Pessoais e/ou de rescindir o Contrato;
  - ii. Dispor de procedimentos necessários para que terceiros autorizados a acessar os Dados Pessoais, incluindo os subcontratantes, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados Pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Operador, incluindo os subcontratantes, devem ser obrigados a tratar os Dados Pessoais apenas sob a orientação da Contratada;
  - iii. Indicar ao Contratante um setor profissional capacitado a responder às consultas relativas ao Tratamento de Dados Pessoais e cooperar de boa-fé com a Contratante, os Titulares e a



Autoridade Nacional em todas as eventuais consultas num prazo razoável;

iv. Não divulgar nem transferir Dados Pessoais a terceiros responsáveis pelo Tratamento de Dados Pessoais estabelecidos em países que não possuam regime de proteção de Dados Pessoais compatível com os termos deste Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais;

v. No que tange às transferências posteriores de Dados Sensíveis, garantir que os Titulares deem o seu consentimento inequívoco para esse efeito; e

vi. Notificar imediatamente o Contratante e em prazo nunca superior a 24 (vinte e quatro) horas no que diz respeito a:

a. Qualquer intimação, pedido, requisição de cooperação judicial no que diz respeito a divulgação de Dados Pessoais;

b. Qualquer acesso acidental ou não autorizado.

## 8.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.
- 8.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.
- 8.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- 8.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços.
- 8.5. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão Técnica designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem.
- 8.6. Conferir e atestar ou solicitar alterações no relatório de serviços prestados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do mesmo.
- 8.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso.
- 8.8. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o Sistema e Programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança.
- 8.9. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados.
- 8.10. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.



- 8.11. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 8.12. Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela Contratada.
- 8.13. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 8.14. Designar no mínimo um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização.
- 8.15. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.
- 8.16. Dar prioridade aos técnicos da Contratada para utilização do equipamento da Contratante quando da visita técnica dos mesmos.
- 8.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da Contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao Contratante, sem expressa autorização escrita da Contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Para formação da estimativa de preço de locação do software previdenciário, fizemos a cotação junto a empresas do ramo, conforme FPP - Formulário de Pesquisa de Preço e em atenção ao disposto no inciso IV, §1º do artigo 23 da Lei 14133/2021. Foram enviados e-mails para todas as empresas que encontramos do ramo de locação de software previdenciário, sendo 18 empresas, visando total imparcialidade na apuração dos valores, sendo que, obtivemos retorno de poucas empresas, onde duas forneceram o respectivo orçamento conforme solicitado, e outras duas apresentaram valores fora do praticado e desconforme com o modelo e dados de nossa solicitação.
- 9.2. Com base na amostra aferida, apurou-se o valor estimado mensal de R\$18.907,52 para locação do software, perfazendo o valor de R\$453.780,48 para 24 meses de contratação; o valor de R\$20.900,00 para pagamento em prestação única, referente aos serviços de implantação, migração e treinamento; e, R\$24.500,00, para um total de 100 horas de serviços técnicos de customização, treinamento e capacitação e demais serviços a serem prestados e recebidos sob demanda; totalizando o valor final global de R\$499.180,00 como estimativa para a contratação; cifra que reflete fidedignamente o mercado e assegura economicidade, transparência e competitividade ao futuro certame.
- 9.3. Caso a empresa vencedora, contratada para a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, seja a mesma empresa que atualmente presta o referido serviço a este Instituto de Previdência, fica suprimido o pagamento do valor estimado para fins de implantação, migração de dados e treinamento, em razão de ser desnecessária a prestação dos serviços previstos no item 1.

## 10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

### 10.1. Liquidação



- a) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento;
- b) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133/2021;
- d) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- e) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- f) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- g) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 10.2. Do Pagamento

10.2.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- a) **Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos Sistemas serão pagos em parcela única, no prazo de 10 (dez) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados, nos termos da IN SEGES/ME nº 77 de 2022;
- b) **Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, no prazo de 10 (dez) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados;
- c) **Serviços Sob Demanda Variável:** os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais, condicionado ao atesto do fiscal do contrato.
- d) A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

## 11.

### DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



- 11.1. O prazo de vigência do Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, nos termos previsto no art. 107 da Lei nº14.133/21, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes .
- 11.2. O preço dos serviços poderá ser reajustado, após 12 meses da sua vigência mediante a formalização de termo aditivo, tendo como marco inicial a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o Índice que vier a substituí-lo.

## 12.

### DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

#### 12.1. Do Modelo de Gestão do Contrato

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

12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.6. A gestão do presente contrato é de responsabilidade do gestor do contrato, em observância às regras estabelecidas pela Lei de Licitações e pelo Edital e seus Anexos.

#### 12.2. Da Fiscalização

12.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.2.2. A Contratante nomeará 02 (dois) fiscais que acompanharão e avaliarão periodicamente os módulos do Sistema fornecido pela Contratante emitindo pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações.

#### 12.3. Da Fiscalização Administrativa

12.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes,



caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

12.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 12.4. Gestor do Contrato

12.4.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.4.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.4.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.4.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

13.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 13.2.1. Habilitação Jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, a acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- g) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- h) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

13.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

#### 13.4. Habilitação Técnica

13.4.1. Apresentação de ao menos um Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, pública ou privada para qual a empresa prestou ou ainda presta serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo.

#### 13.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

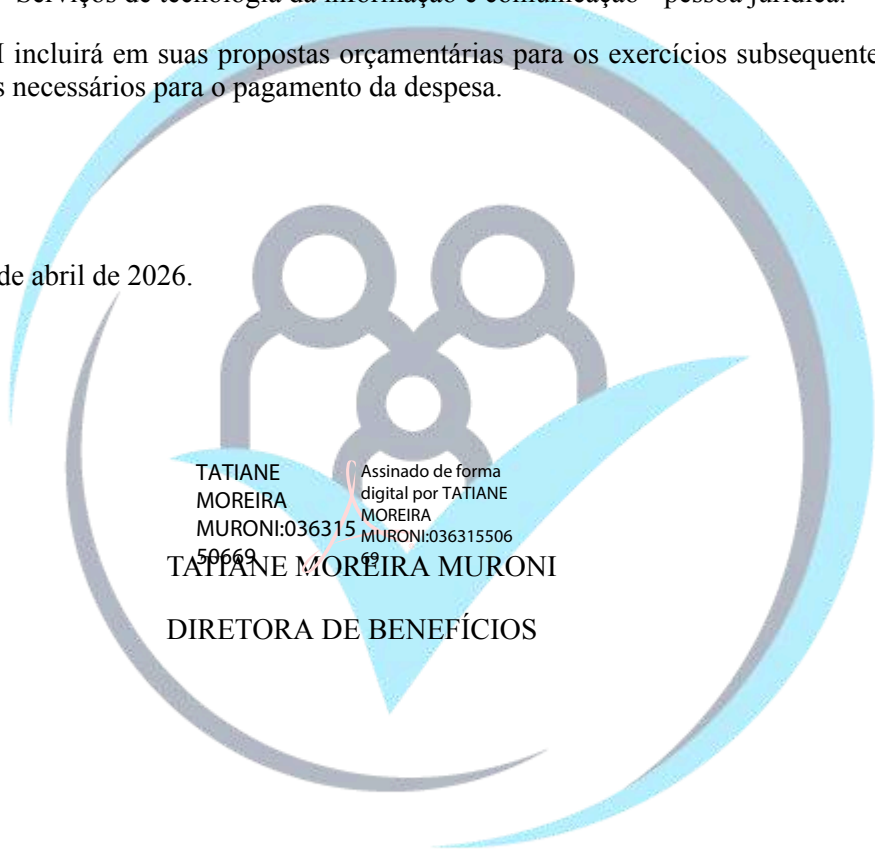
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O desembolso se fará mediante a rubrica das dotações orçamentárias: 03.02.04.0122.0018.4002 - 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.
- 14.2. O IPREM incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

Pouso Alegre, 01 de abril de 2026.



TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:036315  
50669

Assinado de forma  
digital por TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:036315506

TATIANE MOREIRA MURONI  
DIRETORA DE BENEFÍCIOS



### COTAÇÃO DE PREÇO

#### 1.1. OBJETO:

O Instituto de previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - IPREM solicita cotação de preço para contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

#### 1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas	Média Final	
				Valor Unitário	Valor Global
<b>IMPLANTAÇÃO</b>					
1.1.	01	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários		
<b>SUBTOTAL 1</b>					
<b>FORNECIMENTO</b>					
2.1.	24	Meses	Módulo Previdenciário		
2.2.	24	Meses	Módulo de Arrecadação		
2.3.	24	Meses	Módulo de Concessão		
2.4.	24	Meses	Módulo de Perícia Médica		
2.5.	24	Meses	Módulo Folha de Pagamento		
2.6.	24	Meses	Módulo Portal da Transparência		
2.7.	24	Meses	Módulo Web Services		
2.8.	24	Meses	Módulo Administrador		
2.9.	24	Meses	Módulo de Protocolo		
2.10.	24	Meses	Módulo Portal do Segurado		
2.11.	24	Meses	Aplicativo do Segurado		
<b>SUBTOTAL 2</b>					
<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>					
3.1.	40hs	Horas	Serviços de treinamento e capacitação		
3.2.	60hs	Horas	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante		
<b>SUBTOTAL 3</b>					



---

<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>	
---------------------------	--

**1.3. DADOS DA EMPRESA:**

Nome da empresa:

CNPJ:

Telefone:

Responsável:

E-mail:

Data do orçamento:

Validade da Proposta:

**1.4. LOCAL DE IMPLEMENTAÇÃO:**

A implementação deverá ser realizada na sede do IPREM, situada na Praça João Pinheiro, no 229, CEP: 37.550-191, Bairro Centro, Pouso Alegre, Minas Gerais.

## ANEXO III

## MODELO - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

**Ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 07/2026**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 01/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei:

- a) que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar nesta Declaração;
- c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;



- e) Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, assim como, não se enquadra em nenhuma das restrições de participação;
- f) Não possui em seu quadro societário, servidor público do município de Pouso Alegre/MG, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- g) Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal.

### DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E CONCORDÂNCIA PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, ter plena ciência das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.079, de 14/08/2018), a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura contratação.

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99).

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO SOCIAL

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, registrada sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso IV, do art. 63 e art. 116 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.



## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Registro Geral de nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

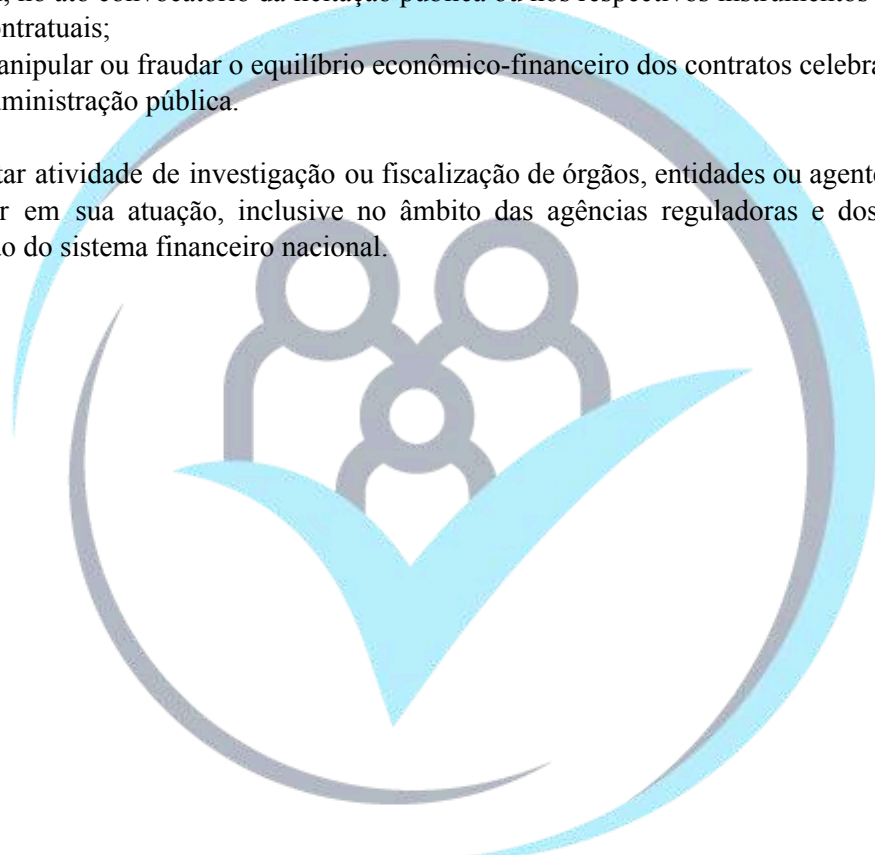
**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e Contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou instrumento equivalente ao Contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar instrumento equivalente ao Contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente (carimbo com CNPJ do proponente).



## INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

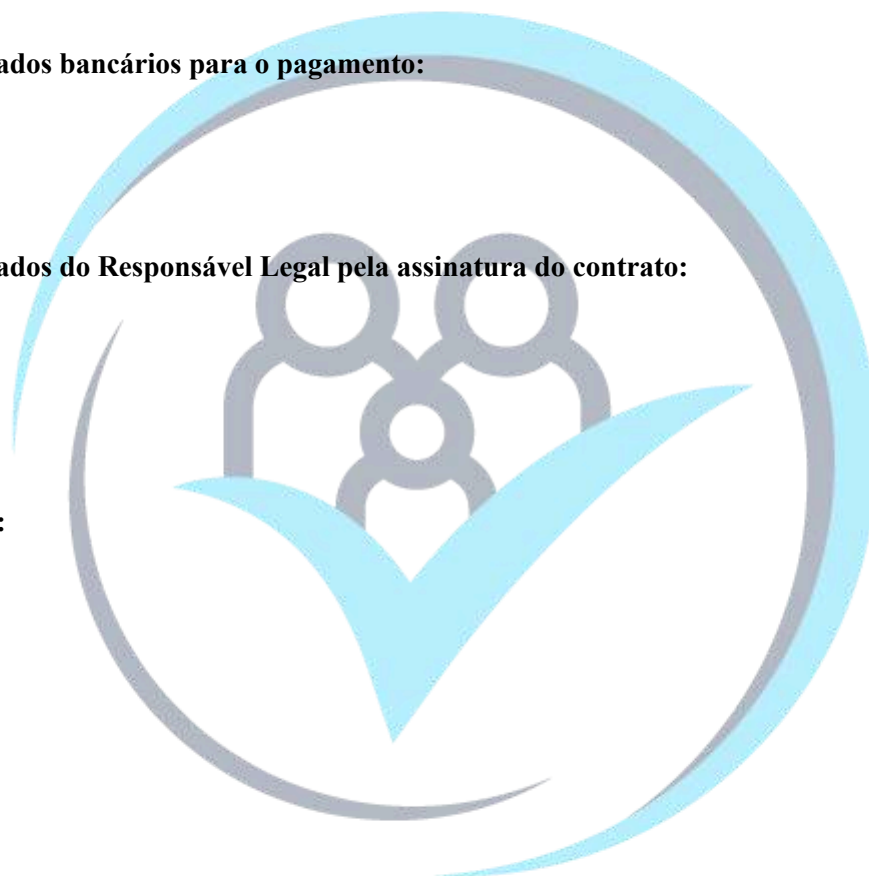
A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP n° \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, endereço de e-mail \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

### I. Dados bancários para o pagamento:

**Banco:**  
**Agência:**  
**Conta:**

### II. Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

**Nome:**  
**CPF:**  
**RG:**  
**Telefone:**  
**E-mail:**  
**Endereço:**



Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente (carimbo com CNPJ do proponente).



## MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### CONTRATO Nº XX/2026

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG E A EMPRESA ..... PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, EM NUVEM, DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, INCLUINDO APLICATIVO E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG.**

Pelo presente Contrato, que é parte integrante do Processo Administrativo nº ....., Pregão Eletrônico nº ....., com subsídio no art. 29 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, sediada na Praça João Pinheiro, 229, Centro, CNPJ sob o nº 86.754.348/0001-90, neste ato representado pelo Sr. Daniel Ribeiro Vieira, Diretor- Presidente do IPREM, brasileiro, solteiro, servidor público, portador do RG MG nº 11.242.657 e CPF nº 074.535.496-39, e o Diretor de Administração Rafael Fernandes de Oliveira, servidor efetivo ocupante de Cargo Comissionado, portador da cédula de identidade RG nº 8087060 e CPF nº 083.769.196-60, ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE e/ou IPREM**, e de outro, a empresa ....., aqui simplesmente referida como **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviço, conforme Termo de Referência que é parte integrante deste contrato e do processo administrativo supracitado, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, decorrente ..... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, e suporte técnico, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, para o IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – MG.

1.2. Os programas serão organizados por Módulos distribuídos da seguinte maneira:

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas
<b>1. IMPLANTAÇÃO</b>			
1.1	1	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
<b>2. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA IPREM</b>			
2.1.	24	Meses	Módulo Previdenciário
2.2.	24	Meses	Módulo de Arrecadação
2.3.	24	Meses	Módulo de Concessão
2.4.	24	Meses	Módulo de Perícia Médica
2.5.	24	Meses	Módulo Folha de Pagamento
2.6.	24	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.7.	24	Meses	Módulo Web Services
2.8.	24	Meses	Módulo Administrador
2.9.	24	Meses	Módulo de Protocolo
2.10.	24	Meses	Módulo Portal do Segurado
2.11.	24	Meses	Aplicativo do Segurado
<b>3. SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>			
3.1	40hs	Hora	Serviços de treinamento e capacitação.
3.2	60hs	Hora	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

1.3. A Contratada deverá executar os serviços nas condições descritas no Edital e no Termo de Referência.

1.4. A Contratada prestará os serviços mediante ordem de serviços emitida pelo Departamento requisitante.

1.5 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1 O Termo de Referência;

1.5.2 A Autorização do Pregão, caso existente;

1.5.3 A Proposta do contratado;

1.5.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 24 de maio de 2026, prorrogável, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei no 14.133/2021, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes.

Parágrafo único. A Administração Pública reserva-se o direito de extinguir antecipadamente o contrato nos termos do inciso III do artigo 106.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

(art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no

Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não é permitida a subcontratação do objeto contratual, exceto quanto à hospedagem Web, sendo exigido, em qualquer caso, que o Datacenter seja localizado no Brasil, em observância ao Capítulo 5 da LGPD.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 A contratante pagará à Contratada o valor global de R\$...... (.....).

5.2 Parcela única no valor de R\$ ..... (.....) para implantação do sistema, sendo pago em até 15 (quinze) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada.

5.3 O valor de R\$ ..... (.....) mensais para o provimento do Sistema, suporte técnico e demais serviços, sendo pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, em até 15 (quinze) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídas no valor todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, bem como os custos com alimentação, hospedagem, transporte de seus funcionários e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4 O valor estimativo de R\$ ..... (.....) a título de Serviços de Treinamento e Capacitação e Serviços Técnicos Especializados de Customização dos Sistemas para atender demandas



específicas do contratante, conforme demanda.

## CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

### 6.1. IMPLANTAÇÃO:

6.1.1. A Implantação compreende a instalação, configuração, parametrização e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Contratante e que atendam à legislação municipal, estadual e federal.

6.1.2. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Iprem;
- e) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.1.3. Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

6.1.4. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada com o acompanhamento de servidores designados pelo Iprem.

6.1.5. A Contratada deverá garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do Sistema, assim como as atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida

espontaneamente pela Contratada.

6.1.6. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.

6.1.7. A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, 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.

6.1.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.1.9. A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.1.10. O prazo de implantação dos sistemas é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

6.1.11. Na conclusão da fase de Implantação dos Sistemas, deverá ser apresentado ao Iprem um documento com o resumo das atividades realizadas, dos resultados alcançados durante o período de sua instalação e de sua conclusão.

6.1.12. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a Contratada deverá notificar ao Contratante através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.



## 6.2. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS

6.2.1. A migração de todos os dados cadastrais e informações dos Sistemas em uso são de responsabilidade da Contratada. O Iprem disponibilizará uma equipe para orientar a empresa vencedora do certame.

6.2.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

6.2.3. As atividades de saneamento, mineração e correção dos dados serão realizadas pela Contratada em conjunto com uma equipe disponibilizada pela Contratante.

6.2.4. A contratada deverá executar programas extratores e de cargas quantas vezes forem necessárias, até a conclusão da migração.

6.2.5. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

## 6.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de treinamento;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc).

6.3.2. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes.

6.3.3. Os equipamentos necessários para as apresentações do sistema durante o treinamento serão de responsabilidade da contratada, devendo esta, com antecedência mínima de 48 horas, informar ao setor de TI do IPREM quais equipamentos serão necessários para uso dos servidores a serem treinados.

6.3.4. O treinamento deverá ser realizado no IPREM dentro do período de Implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

6.3.5. O treinamento deverá respeitar a seguinte carga horária mínima de treinamento presencial ou por videoconferência:

<b>Módulo</b>	<b>Número de usuários</b>	<b>Carga horário (hr)</b>
Módulo Previdenciário	Até 15	24
Módulo de Arrecadação	Até 05	16
Módulo de Concessão	Até 05	16
Módulo de Perícia Médica	Até 05	8
Módulo Folha de Pagamento	Até 05	16



Módulo Portal da Transparência	Até 05	04
Módulo Web Services	Até 05	04
Módulo Administrador	Até 05	04
Módulo de Protocolo	Até 05	16
Módulo Portal do Segurado	Até 05	04
Aplicativo do Segurado	Até 05	04

#### 6.4. DO FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO

6.4.1. O Sistema Integrado de gestão previdenciária com foco em RPPS está dividido da seguinte forma:

- 6.4.1.1. Módulo Previdenciário;
- 6.4.1.2. Módulo de Arrecadação;
- 6.4.1.3. Módulo de Concessão;
- 6.4.1.4. Módulo de Perícia Médica;
- 6.4.1.5. Módulo Folha de Pagamento;
- 6.4.1.6. Módulo Portal da Transparência;
- 6.4.1.7. Módulo Web Services;
- 6.4.1.8. Módulo Administrador;
- 6.4.1.9. Módulo de Protocolo;
- 6.4.1.10. Módulo Portal do Segurado;

6.4.1.11. Aplicativo do Segurado.

6.4.2. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de gestão padronizáveis em todos os módulos.

6.4.3. Demais descrições detalhadas do fornecimento de cada módulo se encontram descritos no Termo de Referência.

## **6.5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO SUPORTE TÉCNICO**

6.5.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, por ao menos 8 horas no período entre 8:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira, 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) solucionar problemas ou corrigir erros verificados pelos usuários.

6.5.2. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

6.5.3. A solução de problemas bem como a correção de erros devem ocorrer dentro do menor prazo possível pelo suporte técnico, sendo que, em casos de demandas classificadas pelos usuários como urgente, a solução não deve ultrapassar o prazo máximo de 24 horas.

6.5.4. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

6.5.5. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

6.5.6. O suporte técnico poderá também ser realizado por telefone, e-mail, internet, pelo próprio



sistema.

6.5.7. O suporte via acesso remoto será feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

## **6.6. MANUTENÇÃO**

6.6.1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos Sistemas contratados, durante a execução do contrato.

6.6.2. A manutenção corretiva abrange a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, sendo que o funcionamento está em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. Tal processo inclui o diagnóstico e a correção.

6.6.3. A manutenção legal deverá ocorrer quando houver mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema, durante a vigência contratual.

6.6.4. A manutenção evolutiva abrange a atualização do Software necessárias para o bom funcionamento, através da adição de novas funcionalidades aos Sistemas não previstas nas especificações técnicas do Termo de Referência, ou inexistentes no momento do recebimento do Software.

6.6.5. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os Sistemas, sempre que necessário, para a correção de falhas, para o atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado e para a manutenção do bom funcionamento, sem quaisquer ônus adicionais para o Iprem, durante a vigência contratual.

## **6.7. REQUISITOS DO SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO)**

6.7.1. O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente todos os requisitos quanto ao software, sob pena de rescisão contratual.

6.7.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o



bom funcionamento dos sistemas.

6.7.3. O Sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipos de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

6.7.4. A contratada deverá permitir acesso ao Departamento de TI do Instituto, como leitor, ao banco de dados; e, deverá permitir acesso do mesmo aos logs de alteração, para fins de auditoria.

6.7.5. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

6.7.6. Por questão de performance o sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP e C#) no lado servidor e HTML5 + CSS3 + JavaScript no lado cliente. O sistema também pode ser desenvolvido em frameworks JavaScript (React e Angular).

6.7.7. O sistema deve possuir um design responsivo e renderizar nos dispositivos disponibilizados pela ferramenta de desenvolvedor do Google Chrome (versão 90 ou superior). Também devem ser usados recursos mais modernos e estáveis disponíveis.

6.7.8. O sistema deve possuir gerenciamento de sessão possibilitando ao administrador determinar o tempo máximo que a sessão dos usuários deverá ficar ativa após realizarem o login.

6.7.9. A sessão do usuário deverá ficar ativa mesmo após o fechamento de todas as páginas e guias do sistema, permitindo a utilização sem efetuar login durante o limite de tempo determinado pelo administrador.

6.7.10. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS.

6.7.11. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado): Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Microsoft Edge e Safari.



6.7.12. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é 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 (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.

6.7.13. As atualizações do sistema devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

6.7.14. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário à documentação de cada release lançada/atualizada.

6.7.15. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

6.7.16. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

6.7.17. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

6.7.18. Os formulários devem utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas essenciais, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

6.7.19. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

- a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponível no



cadastro, tais como nome, e-mail, etc;

b) Definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis, devendo possuir perfis com permissões já pré-definidas e personalizadas (consulta, alteração, inclusão, exclusão) quando disponíveis;

c) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;

6.7.20. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

a) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa;

b) Através de token e-CPF/e-CNPJ;

c) Através da conta Google do usuário.

6.7.21. Permitir que o sistema seja configurado para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

6.7.22. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

6.7.23. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

c) Emissão de empenhos;

O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.

b) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.

c) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

6.7.24. Deve conter recurso de workflow que se caracteriza sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o workflow. O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma relação com o outro.

## **6.8. REQUISITOS DA HOSPEDAGEM WEB (NUVEM)**

6.8.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores (banco de dados, aplicativos e firewall), deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência.

6.8.2. O serviço deverá contar com Data Centers com padrão mínimo TIER 3, que forneçam um ambiente seguro, controlado e com redundâncias de equipamentos.

6.8.3. O serviço deverá possuir tráfego ilimitado.

6.8.4. O serviço deverá possuir backup diário da base de dados.

6.8.5. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

6.8.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, de espaço em disco e de memória RAM, esta deverá ocorrer de forma escalável conforme a necessidade para o atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste Contrato.

6.8.7. O Serviço de Hospedagem deverá possuir os requisitos mínimos abaixo:

- Processamento 4 vCPU
- Memória RAM 16GB
- Espaço para armazenamento 500GB - NVMe
- Transferência Ilimitada



- IPs Dedicados 2

6.8.8. A Contratada, fica responsável por 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).

6.8.9. A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, possuindo firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço; disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido; deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada.

6.9. São obrigações da **CONTRATADA**:

6.9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

6.9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.9.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes para a prestação dos serviços /fornecimento dos produtos/bens e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.9.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do

CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

6.9.5. Efetuar a troca dos produtos/bens e/ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo assinado pela Administração do CONTRATANTE;

6.9.6. Manter, durante o período de vigência do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, o atendimento das condições de habilitação exigidas na Dispensa de Licitação;

6.9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação/local de serviços;

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

6.9.11 Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

6.9.12 O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados,



instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de **30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.**

6.9.13 Demais obrigações da contratada estão especificadas no Termo de Referência, que faz parte deste contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. A despesa decorrente da contratação do objeto correrá a conta de dotação orçamentária: 03.02.04.0122.0018.4002 - 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pelo IPREM, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/ Fatura será precedida da apresentação de relatório dos serviços prestados e do atesto do fiscal do contrato acerca da execução dos serviços convencionados ou demais disposições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8.3. O servidor responsável verificará, no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação, o relatório de serviço, comunicando à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor convencionado.

8.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo responsável, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.



8.5. O pagamento está condicionado à verificação das condições de Habilitação exigidas no Termo de Referência. Constatada situação de irregularidade, a Contratada será advertida por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

8.9. Somente por motivo de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindindo o contrato em execução com a contratada inadimplente.

8.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.11. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

8.12. Quanto ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), será observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.706/2023 de 14 de setembro de 2023 e a IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.13. Demais condições de pagamento e liquidação estão especificadas no Termo de Referência, que faz parte deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)**

9.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos da legislação vigente.

9.2 O reajuste será calculado com base na variação do índice IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época, que será formalizado mediante termo de apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;

10.2 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução e aquisição dos serviços e produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do termo de referência e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroverso da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133, de 2021;

10.5 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência;

10.6 Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no termo de referência;

10.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.8. Demais obrigações do contratante estão especificadas no Termo de Referência, que faz parte deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1. Executar o objeto deste contrato, conforme solicitação do Departamento requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Termo de Referência e as cláusulas deste contrato.

11.2. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive quanto à documentação fiscal.

11.3. Suspender, por determinação expressa do IPREM ora contratante, a prestação dos serviços que não estejam de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas deste contrato.

11.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento deste contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

11.5. A Contratada obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários nos quantitativos dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

11.6. Obriga-se, ainda, a contratada a reparar os danos causados diretamente ao IPREM contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços e também a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte os trabalhos nos quais foram detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação



dos serviços ou dos métodos empregados.

11.7. Ressarcir os danos ou prejuízos porventura causados à Contratante, a bens ou pessoas, envolvidas ou não com a execução do objeto, por ação ou omissão dolosa ou culposa, por parte de quaisquer de seus funcionários, no desempenho de suas atividades.

11.8. Cada uma das partes, por si e por seus funcionários compromete-se a manter como confidenciais, os termos deste Contrato e de todas as outras informações e conhecimentos não públicos, recebidos em decorrência desse Contrato, objetivando sua execução, não podendo torná-las acessíveis a quaisquer terceiros sem concordância expressa da outra parte.

11.9. A Contratada não poderá transferir para terceiros a execução do objeto relativo a este termo de contrato.

11.10. Demais responsabilidades da contratada estão especificadas no Termo de Referência, que faz parte deste contrato.

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

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme item 6.4 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. São aplicáveis às sanções previstas na da Lei Federal nº Lei 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes.

13.2. Se a Contratada não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da notificação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a

Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado ou comprovado, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos art. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, para a qual tenha(m) a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.

II - multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre

o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após que, aplicar-se-á multa prevista na alínea “III” desta cláusula.

III - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

IV - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

V - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

13.6.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

13.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

13.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

14.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3 Indenizações e multas.

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

14.4 O contrato poderá ser extinto:

14.4.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.4.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS**

15.1. O presente Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada, sendo esta a única e exclusiva responsável pela contratação, pagamento e demissão de seus funcionários, durante o prazo de vigência desse Contrato.

15.2. A Contratada compromete-se a cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária, e tributária, bem como as normas relativas à segurança e medicina do trabalho em relação aos seus empregados.

empregados.

15.3. A Contratada compromete-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos pelo gestor e fiscal do contrato.

16.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes e prepostos.

16.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização podendo para isso:

16.3.1. observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

16.3.2. ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

16.3.3. quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 2021 e os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E FINAIS**

18.1. Todos os encargos sociais, previdenciários, de caráter securitário, trabalhistas, bem como

tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente termo de contrato correrão por conta da Contratada.

18.2. Este contrato não poderá ser utilizado em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

18.3. O Contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no Art. 124, I, “b” da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. O objeto deste contrato deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

18.5. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigo 104 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

18.6. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Instituto, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão de executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese se ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

18.7. A Contratada se obriga a comunicar formalmente ao IPREM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, qualquer alteração em seu contrato ou estatuto social, bem como qualquer modificação em sua finalidade ou estrutura organizacional que possa impactar, direta ou indiretamente, a execução do objeto contratual. A comunicação deverá informar expressamente se a alteração compromete, ou não, a capacidade da CONTRATADA de cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato, devendo ser instruída com a documentação comprobatória pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO DIREITO DAS PARTES:**

19.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 2021 e Lei nº 8.078 (Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

20.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

20.2. As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

20.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de



Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

20.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

21.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

22.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22. 2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22. 3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples

apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

23.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)**

24.1 Foro da Comarca de Pouso Alegre é o único competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em duas vias de igual teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Daniel Ribeiro Vieira  
Diretor-Presidente

Rafael Fernandes de Oliveira  
Diretor de Administração

**IPREM-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG**

---

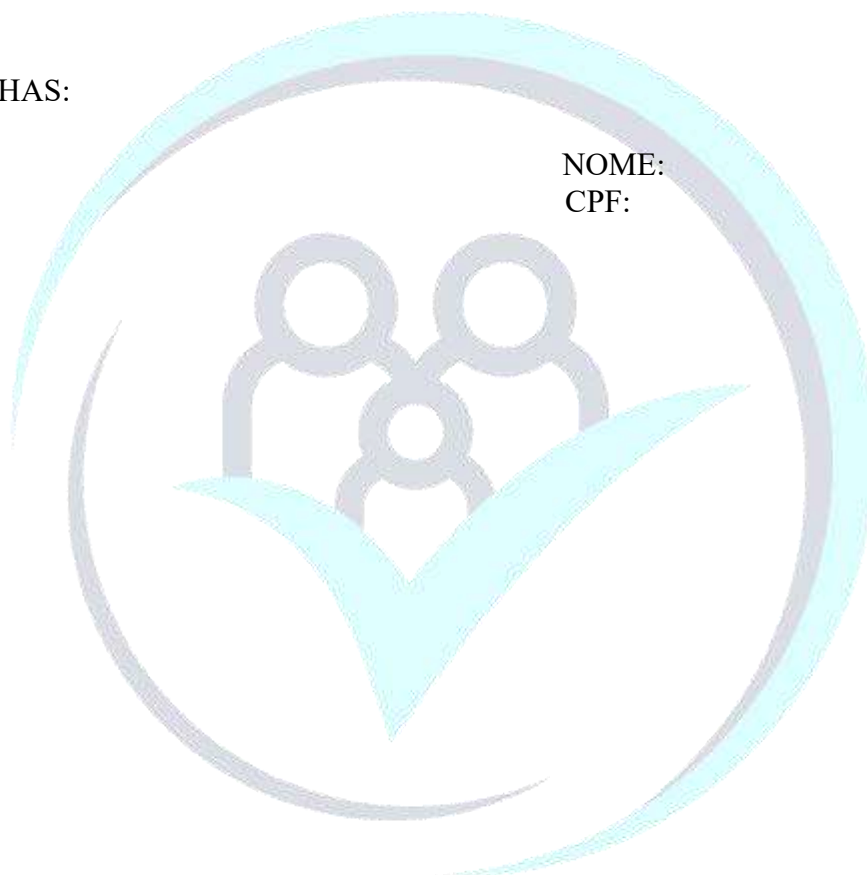
CONTRATANTE

-----  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:



---

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO**  
**ALEGRE - IPREM**

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE -**  
**IPREM**  
**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - MG, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, para atender às necessidades do IPREM.”

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas.

As propostas poderão ser encaminhadas através do link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/do> dia 28/04/2026ao dia 13/05/2026.

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site do IPREM na aba licitações.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail [licitacoes@iprem.mg.gov.br](mailto:licitacoes@iprem.mg.gov.br)

Pouso Alegre/MG, 27 de abril de 2026.

**DANIEL RIBEIRO VIEIRA**  
Diretor Presidente

**Publicado por:**  
Carolina Juliana de Almeida  
**Código Identificador:**AFA7CD54

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 28/04/2026. Edição 4262

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

# Edital nº PRE 1/2026

Última atualização 27/04/2026



**Local:** Pouso Alegre/MG **Órgão:** IPREM - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

**Unidade compradora:** 03002 - DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 27/04/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 28/04/2026 09:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 13/05/2026 09:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 86754348000190-1-000013/2026 **Fonte:** IPM Sistemas

## Objeto:

Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 499.180,00

### VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 0,00

## Itens

## Arquivos

## Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS; MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	1	R\$ 20.900,00
2	MODULO PREVIDENCIARIO	24	R\$ 2.162,67
3	MODULO DE ARRECADAÇÃO	24	R\$ 1.405,08
4	MODULO DE CONCESSÃO	24	R\$ 2.896,56
5	MODULO DE PERICIA MEDICA	24	R\$ 1.881,35

Exibir:

5

1-5 de 14 itens

Página:

1



[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



IPREM - Licitações &lt;licitacoes@iprem.mg.gov.br&gt;

## Processo Administrativo nº 07/2026 - Pregão Eletrônico nº 01/2026 (Software Previdenciário)

1 mensagem

IPREM - Licitações &lt;licitacoes@iprem.mg.gov.br&gt;

28 de abril de 2026 às 09:08

Cco: contato@agendaassessoria.com.br, comercial@braconsultoria.com.br, sac@facsisistemas.com.br, contato@sulprevconsultoria.com.br, felipe@facsisistemas.com.br, contato@geprev.com.br, compliance@atlanticsolutions.com.br, sgprev@sgprev.com.br, contabilprevassessoria@contabilprev.com.br, comercial@ipm.com.br, suporte@futaretec.srv.br, orcamentos@ipm.com.br, contato@sisprev.com.br, contato@magmaprev.com.br, fourinfo@fourinfo.com.br, Valdemar Neto <valdemar.menezes@conam.com.br>, administrativo@expansaoigitali.com.br, suporte@fourinfo.com.br, ana@jgbaiao.com.br, suporte2@jgbaiao.com.br, MARCELO@jgbaiao.com.br, contato@jgbaiao.com.br, contato@actuary.com.br, comercial@aspprev.com.br, privacy@atlanticsolutions.com.br, conam@conam.com.br, suporte@aspprev.com.br, contato@bmaconsultoria.com.br, Contratos IPM <contratos@ipm.com.br>

Bom dia. Prezados, tendo em vista a participação de sua empresa na fase interna do processo, na qual foi solicitada a apresentação de orçamento referente ao Pregão Eletrônico nº 01/2026, da "Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.", informamos que o processo encontra-se em andamento no Portal de Compras Públicas, com início das propostas no dia 28/04/2026 às 09:00 e limite para recebimento das propostas até 13/05/2026.

Para acompanhamento, segue o link direto para o processo:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/MG/Instituto-de-Previdencia-Municipal-de-Pouso-Alegre-1341/PE-7-2026-2026-475554>

Atenciosamente,

**IPREM**  
Instituto de Previdência Municipal  
de Pouso Alegre - MG

**Ana Elisa Nunes**  
Agente de Contratações

(35)3427-9730

[iprem.mg.gov.br](http://iprem.mg.gov.br) [iprempa](https://www.facebook.com/iprempa)

Praça João Pinheiro, nº 229 - Centro  
Pouso Alegre - MG | CEP: 37550-191

# PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre  
Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre  
Pregão Eletrônico - 7/2026

Fornecedor	CPF/CNPJ	Data	Assunto	Situação	Arquivo
FAC Consultoria e Sistema	11.519.500/0001-50	08/05/2026 - 19:19:01	Pedido de esclarecimento referente ao Pregão Eletrônico nº 01/2026 — Processo Administrativo nº 07/2	12/05/2026 - 10:34:17	<a href="#">ESCLARECIMENTO.pdf</a>

Questionamento: Prezados, a licitante vem, respeitosamente, apresentar pedido de esclarecimento referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2026, Processo Administrativo nº 07/2026, conforme documento anexo.

Solicita-se, gentilmente, a análise dos questionamentos formulados e a disponibilização das respectivas respostas pelos meios oficiais do certame.

Atenciosamente,, Arquivo Anexo: ESCLARECIMENTO.pdf

Resposta: Bom dia. Segue a resposta ao pedido de esclarecimento em documento anexo.



**ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL  
DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM**

**REF.:**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

**FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA**, cadastrada no CNPJ sob nº 11.519.500/001-50, localizada na Rua Alberto Cintra, Nº 431, Sobre Loja Sala 02, Bairro Cidade Nova - Belo Horizonte/MG, CEP 31.160-370, telefone para contato: 0800 006 7873 / (31) 3024-2991, e-mail: [comercial@facistemas.com.br](mailto:comercial@facistemas.com.br), por seu representante legal infra assinado, vem, respeitosamente, a presença de Vossa Senhoria e digna Equipe de Apoio, tempestivamente, apresentar **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026**:

**1º PERGUNTA:**

O item 9.20.2 correspondente à Habilitação Técnica do edital estipula o seguinte:

9.20.2. Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

No entanto, a exigência é vaga e deixa espaço para dúvidas quanto ao seu efetivo cumprimento. Diante disso, solicita-se esclarecer:

- A) Quais profissionais técnicos deverão ser apresentados pela licitante para fins de atendimento ao item 9.20.2?
- B) Quais qualificações mínimas serão exigidas para cada um desses profissionais?
- C) Quais documentos serão aceitos para comprovação das qualificações exigidas?

**2º PERGUNTA:**

Os itens 4.9, 4.9.1, 4.10, 4.10.1 e 4.10.2, correspondentes às Condições de Participação na Licitação, estipulam o seguinte:

4.9. O cadastramento do licitante deverá ser formalizado juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

4.9.1. Os licitantes devem atentar-se à descrição dos itens no momento de anexar suas propostas no sistema PNCP, uma vez que a plataforma pode não seguir a mesma ordem do Termo de Referência ou da Relação de Itens. Em caso de divergência, prevalecerá a ordem dos itens apresentados no sistema PNCP, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes o correto preenchimento e cadastro das propostas, inclusive quanto a eventuais erros decorrentes de inadequações no envio das informações.

4.10. O cadastramento do licitante deverá ser formalizado juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

4.10.1. Instrumento particular de mandato outorgando ao operador, devidamente credenciado junto ao PNCP, poderes específicos para sua representação no Pregão Eletrônico, conforme modelo fornecido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas;

4.10.2. Declaração de pleno conhecimento, aceitação e cumprimento das exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pelo PNCP.

No entanto, os referidos itens mencionam o cadastramento e o envio de propostas no sistema PNCP, bem como operador credenciado junto ao PNCP e modelos fornecidos pelo PNCP, enquanto o edital indica o Portal de Compras Públicas como plataforma eletrônica de disputa. Diante disso, solicita-se esclarecer:

A) A menção ao “sistema PNCP” nos itens 4.9.1, 4.10.1 e 4.10.2 trata-se de erro material?

B) O cadastramento da proposta e dos documentos deverá ser realizado no Portal de Compras Públicas, certo?

C) Caso os itens 4.10.1 e 4.10.2 sejam mantidos, quais modelos deverão ser utilizados e onde eles estarão disponíveis aos licitantes?

**3º PERGUNTA:**

O item 10.2.1, correspondente aos Recursos Administrativos do edital, estipula o seguinte:

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

No entanto, o item não especifica o prazo ou tempo objetivo que será concedido às licitantes para manifestação da intenção de recorrer no sistema. Diante disso, solicita-se esclarecer: Qual será o prazo disponibilizado às licitantes para manifestação da intenção de recorrer?

**4º PERGUNTA:**

O item 9.36, correspondente ao Exame de Conformidade e Prova de Conceito do edital, estipula o seguinte:

9.36. A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais do IPREM, nas dependências do Instituto, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar, em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação;

No entanto, considerando que o objeto licitado envolve sistema em nuvem e que a demonstração técnica pode ser realizada por meio remoto, solicita-se esclarecer:

- A) Será admitida a realização da Prova de Conceito por videoconferência ou outro meio eletrônico equivalente?
- B) Caso seja admitida a apresentação online, quais critérios, plataforma, data, horário e condições técnicas deverão ser observados pela licitante?
- C) A presença das demais licitantes, prevista no item 9.36, poderá ocorrer também por meio remoto, com acesso à sala virtual da apresentação?

**5º PERGUNTA:**

Os itens 9.32, 9.33 e 9.34, correspondentes ao Exame de Conformidade e Prova de Conceito do edital, estipulam o seguinte:

9.32. A empresa classificada provisoriamente como 1ª colocada, na fase de apresentação das propostas, deverá apresentar a Prova de Conceito que consistirá na apresentação e execução de, no mínimo, 85% das funcionalidades e 85% das tarefas a serem executadas por módulo descritas no Termo de Referência (**Anexo I**);

9.33. A prova de conceito será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência (**Anexo I**);

9.34. Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Edital e Termo de Referência (**Anexo I**);


No entanto, para que a Prova de Conceito seja realizada de forma objetiva, isonômica e transparente, é indispensável que os licitantes tenham acesso prévio ao checklist, roteiro, matriz de avaliação ou documento equivalente, contendo as funcionalidades, tarefas, módulos, critérios de pontuação e forma de apuração do percentual mínimo de atendimento exigido. Diante disso, solicita-se esclarecer:

- A) Em qual anexo, página ou documento do edital consta o checklist, roteiro ou matriz objetiva de avaliação da Prova de Conceito?

B) Caso o referido documento não tenha sido disponibilizado, o Instituto providenciará sua publicação antes da realização do certame, com a relação detalhada das funcionalidades e tarefas que serão avaliadas?

C) Como será calculado o percentual mínimo de 85% de atendimento das funcionalidades e 85% das tarefas por módulo, especialmente diante da ausência de indicação prévia dos itens avaliáveis?

Belo Horizonte/MG, 08 de maio de 2026.



---

**FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA**  
**CNPJ: 11.519.500/0001-50**

**FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS**  
**RG: MG-15.773.405 / CPF: 089.514.356-95**  
**SÓCIA**

## RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 07/2026**

**PREGÃO N°: 01/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

### RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO PELA EMPRESA:

**FAC Consultoria e Sistemas LTDA, inscrita no CNPJ n° 11.519.500/0001-50, representada por Fabiane Ferreira Lage Lemos.**

- **QUESTIONAMENTO N° 1:**

**1ª PERGUNTA**

O item 9.20.2 correspondente à Habilitação Técnica do edital estipula o seguinte:

9.20.2 Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

No entanto, a exigência é vaga e deixa espaço para dúvidas quanto ao seu efetivo cumprimento. Diante disso, solicita-se esclarecer:

A) Quais profissionais técnicos deverão ser apresentados pela licitante para fins de atendimento ao item 9.20.2?

B) Quais qualificações mínimas serão exigidas para cada um desses profissionais?

C) Quais documentos serão aceitos para comprovação das qualificações exigidas?

A) Deverá ser apresentada a qualificação dos profissionais responsáveis pela administração/gestão de cada módulo, identificando o responsável técnico que atuará na



solução de eventuais problemas e no contato com o IPREM para o tratamento de assuntos relacionados ao respectivo módulo.

**B)** Não será exigida qualificação profissional específica, apenas a comprovação do vínculo deste profissional com a empresa.

**C)** Identificação de que o profissional seja funcionário da empresa, podendo o vínculo com a empresa ser comprovado por meio de contrato de trabalho, CTPS, contrato social.

• **QUESTIONAMENTO Nº 2:**

**2ª PERGUNTA**

Os itens 4.9, 4.9.1, 4.10, 4.10.1 e 4.10.2, correspondentes às Condições de Participação na Licitação, estipulam o seguinte:

4.9. O cadastramento do licitante deverá ser formalizado juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

4.9.1. Os licitantes devem atentar-se à descrição dos itens no momento de anexar suas propostas no sistema PNCP, uma vez que a plataforma pode não seguir a mesma ordem do Termo de Referência ou da Relação de Itens. Em caso de divergência, prevalecerá a ordem dos itens apresentados no sistema PNCP, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes o correto preenchimento e cadastro das propostas, inclusive quanto a eventuais erros decorrentes de inadequações no envio das informações.

4.10. O cadastramento do licitante deverá ser formalizado juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

4.10.1. Instrumento particular de mandato outorgando ao operador, devidamente credenciado junto ao PNCP, poderes específicos para sua representação no Pregão Eletrônico, conforme modelo fornecido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas;

4.10.2. Declaração de pleno conhecimento, aceitação e cumprimento das exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pelo PNCP.

No entanto, os referidos itens mencionam o cadastramento e o envio de propostas no sistema PNCP, bem como operador credenciado junto ao PNCP e modelos fornecidos pelo PNCP, enquanto o edital indica o Portal de Compras Públicas como plataforma eletrônica de disputa. Diante disso, solicita-se esclarecer:

A) A menção ao "sistema PNCP" nos itens 4.9.1, 4.10.1 e 4.10.2 trata-se de erro material?

B) O cadastramento da proposta e dos documentos deverá ser realizado no Portal de Compras Públicas, certo?

C) Caso os itens 4.10.1 e 4.10.2 sejam mantidos, quais modelos deverão ser utilizados e onde eles estarão disponíveis aos licitantes?

**A)** Não, os documentos pertinentes ao processo são publicados em ambas as plataformas, com a finalidade de assegurar ampla publicidade, transparência e acesso às informações. Contudo, o credenciamento e a habilitação, se darão diretamente pelo



Portal de Compras Públicas ( <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/MG/Instituto-de-Previdencia-Municipal-de-Pouso-Alegre-1341/PE-7-2026-2026-475554>), plataforma designada para condução do certame.

B) Sim, através da plataforma do Portal de Compras, conforme endereço eletrônico supramencionado.

C) Os documentos necessários para a habilitação da empresa constam no Termo de Referência e no Edital do certame.

• **QUESTIONAMENTO N° 3:**

**3ª PERGUNTA**

O item 10.2.1, correspondente aos Recursos Administrativos do edital, estipula o seguinte:

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

No entanto, o item não especifica o prazo ou tempo objetivo que será concedido às licitantes para manifestação da intenção de recorrer no sistema. Diante disso, solicita-se esclarecer: Qual será o prazo disponibilizado às licitantes para manifestação da intenção de recorrer?

A intenção de recorrer deve ser manifestada imediatamente após a declaração do vencedor, conforme abertura de prazo feita pelo pregoeiro no Portal de Compras Públicas. Após o registro, o interessado possui 3 dias úteis para apresentar as razões do recurso, conforme previsto no inciso I do artigo 165 da Lei n° 14.133/2021.



● **QUESTIONAMENTO Nº 4:**

**4ª PERGUNTA**

O item 9.36, correspondente ao Exame de Conformidade e Prova de Conceito do edital, estipula o seguinte:

9.36: A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais do IPREM, nas dependências do Instituto, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar, em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação;

No entanto, considerando que o objeto licitado envolve sistema em nuvem e que a demonstração técnica pode ser realizada por meio remoto, solicita-se esclarecer:

A) Será admitida a realização da Prova de Conceito por videoconferência ou outro meio eletrônico equivalente?

B) Caso seja admitida a apresentação online, quais critérios, plataforma, data, horário e condições técnicas deverão ser observados pela licitante?

C) A presença das demais licitantes, prevista no item 9.36, poderá ocorrer também por meio remoto, com acesso à sala virtual da apresentação?

A) Não, conforme consta no edital, a demonstração deverá ser realizada nas dependências do Instituto.

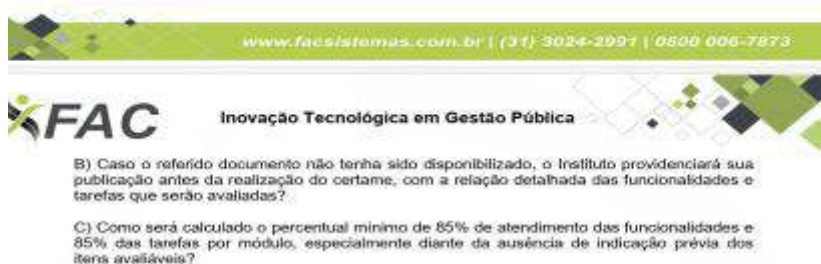
B) Não se aplica.

C) Não. Contudo, cumpre esclarecer que será lavrada ata da demonstração do sistema, a qual será assinada pelos presentes e posteriormente publicada, garantindo a ciência e o acesso às informações por todos os interessados.



- **QUESTIONAMENTO Nº 5:**

A) Em qual anexo, página ou documento do edital consta o checklist, roteiro ou matriz objetiva de avaliação da Prova de Conceito?




A) Não será necessária a apresentação de documento específico denominado “roteiro/check-list”, uma vez que será exigida a demonstração de todos os módulos previstos no termo de referência.

B) A resposta da letra A supre esta pergunta.

C) O percentual será computado conforme previsto no item 9.40 do Edital.

Pouso Alegre/MG, 12 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **CAROLINA JULIANA DE ALMEIDA**  
 Data: 12/05/2026 08:47:41-0300  
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Carolina Juliana de Almeida  
**Pregoeira**

## Proposta Readequada

Número : 7/2026 / Processo: 8 / 2026 - 19434

Lote : 0001 / Produto : Contratacao de empresa especializada em locacao de sistema integrado, em nuvem, de gestao previdenciaria com foco em RPPS, incluindo aplicativo e servicos de implantacao, migracao de dados, treinamento, manutencao e suporte tecnico, conforme especificacoes tecnicas do Termo de Referencia.

Fornecedor : 11.519.500/0001-50 - FAC Consultoria e Sistema

Código	Item	Quantidade	Modelo	Marca/Fab.	Valor Unitário	Referência	Proposta Inicial	Readequada	Ref. e Proposta Inicial	Ref. e Readequada
0001	IMPLANTACAO DOS SISTEMAS; MIGRACAO	1,00 SVÇ	SERVIÇO	SERVIÇO	6.240,00	20.900,00	20.900,00	6.240,00	0,00 %	-70,14 %
0002	MODULO PREVIDENCIARIO	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	1.525,34	51.904,08	46.489,20	36.608,16	-10,43 %	-29,47 %
0003	MODULO DE ARRECADAÇÃO	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	610,15	33.721,92	18.596,16	14.643,60	-44,85 %	-56,58 %
0004	MODULO DE CONCESSAO	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	2.593,12	69.517,44	79.032,96	62.234,88	13,69 %	-10,48 %
0005	MODULO DE PERICIA MEDICA	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	762,69	45.152,40	23.245,20	18.304,56	-48,52 %	-59,46 %
0006	MODULO FOLHA DE PAGAMENTO	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	4.090,00	85.080,00	124.654,80	98.160,00	46,51 %	15,37 %
0007	MODULO PORTAL TRANSPARENCIA	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	610,15	28.921,92	18.596,16	14.643,60	-35,70 %	-49,37 %
0008	MODULO WEB SERVICES	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	762,68	23.552,16	23.244,96	18.304,32	-1,30 %	-22,28 %
0009	MODULO ADMINISTRADOR	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	762,68	23.552,16	23.244,96	18.304,32	-1,30 %	-22,28 %
0010	MODULO DE PROTOCOLO	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	762,68	30.752,16	23.244,96	18.304,32	-24,41 %	-40,48 %
0011	MODULO PORTAL DO	24,00 MÊS	SERVIÇO	SERVIÇO	762,68	27.152,16	23.244,96	18.304,32	-14,39 %	-32,59 %
Totais					Total Referência 499.180,48	Total Proposta Inicial 490.384,84	Total Readequada 370.000,00	Ref. e Proposta Inicial -1,76 %	Ref. e Readequada -25,88 %	

Aprovar Proposta

Rejeitar Proposta



[https://drive.google.com/file/d/1xUq7JHKWrU9dsSekLQYp44Ngs1svUIPd/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1xUq7JHKWrU9dsSekLQYp44Ngs1svUIPd/view?usp=drive_link)

Os demais pedidos de adequação por parte da administração observaram o mesmo crivo.

Ante ao exposto, justificam-se os pedidos de readequação para fins exclusivamente operacionais, por tratar de erro material sanável, sem alteração do valor global da proposta ou da ordem de classificação do certame, visando tão somente o saneamento da proposta, preservadas a isonomia e competitividade.

Registra-se que a sessão está suspensa até dia 19/05/2026 às 14h, para verificação de envio da proposta readequada. Salientando ainda a convocação da referida empresa para o teste de conformidade no dia 18/05/2026, para que no dia posterior sejam concluídos, analisando o resultado deste, bem como, a planilha readequada, possamos dar início a fase de habilitação.

Todos os documentos no quais se baseiam a presente ata encontram-se anexas a esta.

Por fim, eu, Lara Lindise Pereira Silva, membro da equipe de apoio, lavrei a referida ata, que lida e achada conforme, segue assinada pelos presentes:



Carolina Juliana de Almeida

Pregocira



Ana Elisa Neves de Paiva Nunes

Equipe de Apoio



Lara Lindise Pereira Silva

Equipe de Apoio

**PROPOSTA COMERCIAL**

**AO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07/2026**

**1.1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>IMPLANTAÇÃO</b>					
1.1.	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS; MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS	Serviço	01	R\$ 8,00	R\$ 8,00
<b>SUBTOTAL 1</b>				R\$ 8,00	R\$ 8,00
<b>FORNECIMENTO</b>					
2.1.	MÓDULO PREVIDENCIÁRIO	Meses	24	R\$ 1.600,00	R\$ 38.400,00
2.2.	MÓDULO DE ARRECADAÇÃO	Meses	24	R\$ 641,00	R\$ 15.384,00
2.3.	MÓDULO DE CONCESSÃO	Meses	24	R\$ 2.722,00	R\$ 65.328,00
2.4.	MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA	Meses	24	R\$ 801,00	R\$ 19.224,00
2.5.	MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO	Meses	24	R\$ 4.293,00	R\$ 103.032,00
2.6.	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Meses	24	R\$ 642,00	R\$ 15.408,00
2.7.	MÓDULO WEB SERVICES	Meses	24	R\$ 801,00	R\$ 19.224,00
2.8.	MÓDULO ADMINISTRADOR	Meses	24	R\$ 801,00	R\$ 19.224,00
2.9.	MÓDULO DE PROTOCOLO	Meses	24	R\$ 801,00	R\$ 19.224,00
2.10.	MÓDULO PORTAL DO SEGURADO	Meses	24	R\$ 801,00	R\$ 19.224,00
2.11.	APLICATIVO DO SEGURADO	Meses	24	R\$ 1.440,00	R\$ 34.560,00
<b>SUBTOTAL 2</b>				R\$ 15.343,00	R\$ 368.232,00
SERVIÇOS SOB DEMANDA					
3.1.	SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	Horas	40hs	R\$ 23,00	R\$ 920,00
3.2.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE	Horas	60hs	R\$ 14,00	R\$ 840,00
<b>SUBTOTAL 3</b>					R\$ 1.760,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 370.000,00</b>
<b>Por Extenso: Trezentos e Setenta Mil Reais.</b>					

**1.3. DADOS DA EMPRESA:**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA</b>
<b>CNPJ</b>	11.519.500/0001-50
<b>PORTE</b>	ME
<b>SIMPLES NACIONAL</b>	<b>SIM</b>
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL</b>	0.253.243/001-4
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	001546458.00-00
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Alberto Cintra, no. 431, sala 01, Bairro Cidade Nova Belo Horizonte/MG, CEP 31.160-370
<b>TELEFONE</b>	0800 006 7873 / (31) 3024-2991
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:comercial@facistemas.com.br">comercial@facistemas.com.br</a>
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	Banco: 237 – BRADESCO, Agência: 0465, Conta: 0552323-0
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SÓCIO</b>	<b>FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS</b> , brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, Administradora CRA-MG Nº 01- 055323/D, nascida aos 14/02/1988, natural de Raposos-MG, portadora da Carteira de Identidade Nº 15.773.405 expedida pela SSP/MG e CPF Nº 089.514.356-95, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, à Rua Nair Pentagna Guimarães, 225, Aptº 208, Bairro Heliópolis, CEP 31.741-545.

**1.4. LOCAL DE IMPLEMENTAÇÃO:**

A implementação deverá ser realizada na sede do IPREM, situada na Praça João Pinheiro, no 229, CEP: 37.550-191, Bairro Centro, Pouso Alegre, Minas Gerais.

**1.5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E DECLARAÇÕES:**

- A) O preço ofertado contempla todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- B) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias corridos, contar da data de sua apresentação.

Belo Horizonte/MG, 13 de maio de 2026.



---

**FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA**  
**CNPJ: 11.519.500/0001-50**  
**FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS**  
**RG: MG-15.773.405 / CPF: 089.514.356-95**  
**SÓCIA**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**AO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07/2026**

**1.1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>IMPLANTAÇÃO</b>					
1.1.	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS; MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS	Serviço	01	R\$ 6.240,24	R\$ 6.240,24
<b>SUBTOTAL 1</b>				<b>R\$ 6.240,24</b>	<b>R\$ 6.240,24</b>
<b>FORNECIMENTO</b>					
2.1.	MÓDULO PREVIDENCIÁRIO	Meses	24	R\$ 1.525,34	R\$ 36.608,21
2.2.	MÓDULO DE ARRECADAÇÃO	Meses	24	R\$ 610,15	R\$ 14.643,55
2.3.	MÓDULO DE CONCESSÃO	Meses	24	R\$ 2.593,12	R\$ 62.234,93
2.4.	MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA	Meses	24	R\$ 762,69	R\$ 18.304,61
2.5.	MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO	Meses	24	R\$ 4.090,00	R\$ 98.160,00
2.6.	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Meses	24	R\$ 610,15	R\$ 14.643,55
2.7.	MÓDULO WEB SERVICES	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.8.	MÓDULO ADMINISTRADOR	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.9.	MÓDULO DE PROTOCOLO	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.10.	MÓDULO PORTAL DO SEGURADO	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.11.	APLICATIVO DO SEGURADO	Meses	24	R\$ 1.372,83	R\$ 32.947,82
<b>SUBTOTAL 2</b>				<b>R\$ 14.614,99</b>	<b>R\$ 350.759,76</b>
SERVIÇOS SOB DEMANDA					
3.1.	SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	Horas	40hs	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
3.2.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE	Horas	60hs	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
<b>SUBTOTAL 3</b>					<b>R\$ 13.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 370.000,00</b>

**Por Extenso: Trezentos e Setenta Mil Reais.**

**1.3. DADOS DA EMPRESA:**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA</b>
<b>CNPJ</b>	11.519.500/0001-50
<b>PORTE</b>	ME
<b>SIMPLES NACIONAL</b>	<b>SIM</b>
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL</b>	0.253.243/001-4
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	001546458.00-00
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Alberto Cintra, no. 431, sala 01, Bairro Cidade Nova Belo Horizonte/MG, CEP 31.160-370
<b>TELEFONE</b>	0800 006 7873 / (31) 3024-2991
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:comercial@facistemas.com.br">comercial@facistemas.com.br</a>
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	Banco: 237 – BRADESCO, Agência: 0465, Conta: 0552323-0
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SÓCIO</b>	<b>FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS</b> , brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, Administradora CRA-MG Nº 01- 055323/D, nascida aos 14/02/1988, natural de Raposos-MG, portadora da Carteira de Identidade Nº 15.773.405 expedida pela SSP/MG e CPF Nº 089.514.356-95, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, à Rua Nair Pentagna Guimarães, 225, Aptº 208, Bairro Heliópolis, CEP 31.741-545.

**1.4. LOCAL DE IMPLEMENTAÇÃO:**

A implementação deverá ser realizada na sede do IPREM, situada na Praça João Pinheiro, no 229, CEP: 37.550-191, Bairro Centro, Pouso Alegre, Minas Gerais.

**1.5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E DECLARAÇÕES:**

- A) O preço ofertado contempla todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- B) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias corridos, contar da data de sua apresentação.

Belo Horizonte/MG, 13 de maio de 2026.



---

**FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA**  
**CNPJ: 11.519.500/0001-50**  
**FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS**  
**RG: MG-15.773.405 / CPF: 089.514.356-95**  
**SÓCIA**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**AO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 07/2026**

**1.1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária com foco em RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>IMPLANTAÇÃO</b>					
1.1.	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS; MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS	Serviço	01	R\$ 6.240,24	R\$ 6.240,24
<b>SUBTOTAL 1</b>				<b>R\$ 6.240,24</b>	<b>R\$ 6.240,24</b>
<b>FORNECIMENTO</b>					
2.1.	MÓDULO PREVIDENCIÁRIO	Meses	24	R\$ 1.525,34	R\$ 36.608,21
2.2.	MÓDULO DE ARRECADAÇÃO	Meses	24	R\$ 616,00	R\$ 14.784,55
2.3.	MÓDULO DE CONCESSÃO	Meses	24	R\$ 2.593,12	R\$ 62.234,93
2.4.	MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA	Meses	24	R\$ 1.306,84	R\$ 31.364,16
2.5.	MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO	Meses	24	R\$ 3.540,00	R\$ 84.960,00
2.6.	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Meses	24	R\$ 610,15	R\$ 14.643,55
2.7.	MÓDULO WEB SERVICES	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.8.	MÓDULO ADMINISTRADOR	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.9.	MÓDULO DE PROTOCOLO	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.10.	MÓDULO PORTAL DO SEGURADO	Meses	24	R\$ 762,68	R\$ 18.304,27
2.11.	APLICATIVO DO SEGURADO	Meses	24	R\$ 1.372,83	R\$ 32.947,82
<b>SUBTOTAL 2</b>				<b>R\$ 14.614,99</b>	<b>R\$ 350.759,76</b>
SERVIÇOS SOB DEMANDA					
3.1.	SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	Horas	40hs	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
3.2.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE	Horas	60hs	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
<b>SUBTOTAL 3</b>					<b>R\$ 13.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 370.000,00</b>

**Por Extenso: Trezentos e Setenta Mil Reais.**

**1.3. DADOS DA EMPRESA:**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA</b>
<b>CNPJ</b>	11.519.500/0001-50
<b>PORTE</b>	ME
<b>SIMPLES NACIONAL</b>	<b>SIM</b>
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL</b>	0.253.243/001-4
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	001546458.00-00
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Alberto Cintra, no. 431, sala 01, Bairro Cidade Nova Belo Horizonte/MG, CEP 31.160-370
<b>TELEFONE</b>	0800 006 7873 / (31) 3024-2991
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:comercial@facistemas.com.br">comercial@facistemas.com.br</a>
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	Banco: 237 – BRADESCO, Agência: 0465, Conta: 0552323-0
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SÓCIO</b>	<b>FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS</b> , brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, Administradora CRA-MG Nº 01- 055323/D, nascida aos 14/02/1988, natural de Raposos-MG, portadora da Carteira de Identidade Nº 15.773.405 expedida pela SSP/MG e CPF Nº 089.514.356-95, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, à Rua Nair Pentagna Guimarães, 225, Aptº 208, Bairro Heliópolis, CEP 31.741-545.

**1.4. LOCAL DE IMPLEMENTAÇÃO:**

A implementação deverá ser realizada na sede do IPREM, situada na Praça João Pinheiro, no 229, CEP: 37.550-191, Bairro Centro, Pouso Alegre, Minas Gerais.

**1.5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E DECLARAÇÕES:**

- A) O preço ofertado contempla todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- B) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias corridos, contar da data de sua apresentação.

Belo Horizonte/MG, 13 de maio de 2026.



---

**FAC CONSULTORIA E SISTEMA LTDA**  
**CNPJ: 11.519.500/0001-50**  
**FABIANE FERREIRA LAGE LEMOS**  
**RG: MG-15.773.405 / CPF: 089.514.356-95**  
**SÓCIA**



# IPREM

Instituto Municipal de Previdência Municipal de Pouso Alegre

Página: 1/24

## ATA COMISSÃO TÉCNICA

### TESTE DE CONFORMIDADE PORTARIA Nº 109/2026

Aos 18 dias do mês de maio do ano de 2026 ÀS 9h15-minutos, reuniram-se no Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- PREM, os servidores convocados pela Portaria IPREM 109/2026, para formar a equipe responsável pelo teste de conformidade: Juliana Cristina Megale, Tatiane Moreira Mureni, Adriana Cristina Moreira, Wellington da Silveira, Mariana Viana Andrade, Aline Munteiro de Oliveira, Lara Elzandre Pereira Silva, Lúcia de Leles Matos Alves Alves Amaral, Ana Maria Malacuas Rangol, bem como a servidora Bárbara Miyuki Faria Kamimura, como testemunha, e os representantes da empresa FAC, Felipe de Lacerda Lemos e Aline Cardoso de Oliveira para demonstração do teste de conformidade, conforme os itens abaixo:

3.5 MÓDULO PREVIDENCIÁRIO		Atende item solicitado	
		SIM	NÃO
<b>A. CADASTRO PREVIDENCIÁRIO</b>			
3.5.1	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.	X	
3.5.2	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.	X	
3.5.3	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, permitindo mais de um vínculo.	X	
3.5.4	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.	X	
3.5.5	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.	X	
3.5.6	Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.	X	
3.5.7	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.	X	
3.5.8	Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta e autárquica dos poderes constituídos, para que possam ter sua estrutura organizacional refletida no sistema	X	
3.5.9	Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas).	X	



3.5.10	Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes	X	
3.5.11	Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).	X	
3.5.12	Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).	X	
3.5.13	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outras RPPS.	X	
3.5.14	Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos.	X	
3.5.15	Permitir o registro de períodos sem contribuição.	X	
3.5.16	Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.	X	
3.5.17	Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.	X	
3.5.18	Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.	X	
3.5.19	Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.	X	
3.5.20	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.	X	
3.5.21	Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.	X	
3.5.22	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.	X	
3.5.23	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.	X	
3.5.24	Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderiam se aposentar	X	
3.5.25	Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.	X	



# IPREM

Instituto Previdenciário de Minas Gerais  
Cidade de Belo Horizonte - MG

Pag. 3/24

3.5.26	Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.	X
3.5.27	Permitir a geração de relatórios parametrizáveis, para fins de envio de mala direta.	X
3.5.28	Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à avaliação atuarial.	X
3.5.29	Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.	X

B. RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO		Atende item solicitado	
		SIM	NÃO
3.5.30	Permitir a geração de mala direta para envio de convocação dos beneficiários.	X	
3.5.31	Permitir a convocação por tipo de benefício, por situação previdenciária e convocação individual).	X	
3.5.32	Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas.	X	
3.5.33	Permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica ou facial.	X	
3.5.34	Permitir a emissão do protocolo de cadastramento.	X	
3.5.35	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados.	X	
3.5.36	Permitir a importação de arquivos com a atualização dos dados dos beneficiários para atualização dos dados coletados através de prova de vida.	X	
3.5.37	Permitir a emissão de relatórios de gestão, com demonstração comparativa de realizados, pendentes e não realizados.	X	
3.5.38	Emitir relatórios com demonstração gráfica e estatística.	X	



		Atende Item solicitado	
		SIM	NÃO
<b>C. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC</b>			
3.5.39	Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, considerando a Portaria MTP nº 1467 de 02 de Junho de 2022 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.	x	
3.5.40	Permitir validação da certidão de Tempo de contribuição por meio eletrônico, através de consulta ao código de validação ou número da certidão, diretamente no site do Iprem.	x	
3.5.41	Permitir a geração de quadro de frequência, bem como da relação de contribuições, para fins de conferência na elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.	x	
3.5.42	Permitir o lançamento de faltas, atestados médicos e demais afastamentos, bem como das remunerações e contribuições do servidor, de forma manual.	x	
3.5.43	Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificado e o órgão para o qual a certidão foi destinada.	x	

		SIM	NÃO
<b>D. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV</b>			
3.5.44	Permitir gerar relatórios das aposentadorias e pensões por morte passíveis de compensação previdenciária, nos quais deverão constar os dados e suas respectivas nomenclaturas em conformidade às normas legais relativas à COMPREV;	x	
3.5.45	Permitir gerar relatórios das aposentadorias e pensões por morte passíveis de COMPREV, nos quais deverão constar todas as informações necessárias à formalização do requerimento de compensação previdenciária, incluindo campo informando se o benefício foi objeto de revisão;	x	



# IPREM

Instituto de Previdência Municipal  
de São Paulo

Pag.: 5/24

3.5.46	Permitir gerar relatórios padronizáveis, a fim de possibilitar melhorias no levantamento de dados, bem como na conferência das informações relativas à COMPREV;	X	
3.5.47	O sistema/o módulo previdenciário deve estar parametrizado à API COMPREV Dataprev, devendo o sistema da contratada buscar os dados necessários no banco de dados da IPREM, sem intervenção do operador.	X	

		Atende item solicitado	
3.6 MÓDULO DE ARRECADAÇÃO		SIM	NÃO
3.6.1	Objetivo: executar, controlar e gerenciar os registros do recolhimento de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual.	X	
3.6.2	Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.	X	
3.6.3	Possibilitar administração do recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, no tipo normal, suplementar e 13ª (décimo terceiro).	X	
3.6.4	Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.	X	
3.6.5	Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no sistema.	X	
3.6.6	Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os contribuintes no período.	X	
3.6.7	Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.	X	



3.6.8	Permitir registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais.	X	
3.6.9	Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.	X	
3.6.10	Emitir relatório consolidado da arrecadação	X	
3.6.11	Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.	X	
3.6.12	Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa.	X	
3.6.13	Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, parte servidor, parte ente, para os licenciados cujos pedidos que estejam contribuindo.	X	
3.6.14	Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).	X	
3.6.15	Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período.	X	
3.6.16	Permitir a visualização em tela de relatórios, respeitando filtros pré-selecionados e possibilitar rolagem da página para conferência.	X	
3.6.17	Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.	X	
3.6.18	Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Pouso Alegre.	X	
3.6.19	Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).	X	
3.6.20	Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias ditas indevidamente.	X	



# IPREM

Instituto de Previdência Municipal  
do Município de São Paulo

Pag.: 7/24

3.6.21	Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição.	X	
3.6.22	Permitir a emissão de relatórios com a totalização, com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.	X	
3.6.23	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, licenciados e cedidos, conforme o caso.	X	
3.6.24	Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias.	X	
3.6.25	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento.	X	
3.6.26	Permitir a efetivação de caixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias depois de realizado o pagamento.	X	
3.6.27	Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré- estabelecido.	X	
3.6.28	Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, guia paga, órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.	X	
3.6.29	Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.	X	
3.6.30	Exportar os dados em planilha eletrônica, exemplo arquivos tipo xls, xlsx para o cálculo atuarial.	X	
3.6.31	Importar as bases de contribuição de 07/1994 até a presente data.	X	
3.6.32	Importar as bases de contribuição a partir de 1993 para fins de consulta.	X	



3.6.33	Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição.	X
3.6.34	Possibilitar a marcação de verbas detalhadas indicando quais verbas incidem na previdência.	X
3.6.35	Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição e detalhamento das verbas de contribuição.	X

		Atende item solicitado	
3.7. MÓDULO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO		SIM	NÃO
3.7.1	Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e autárquica, bem como dos registros de tempos de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público.	X	
3.7.2	Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando a data provável em que o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria.	X	
3.7.3	Realizada a simulação de tempo, permitir a simulação de proventos proporcionais ou integrais em caso de verificação de implemento de regra de aposentadoria, considerando as legislações pertinentes a cada caso.	X	
3.7.4	O sistema deverá permitir, quanto à simulação, concessão e cálculo dos benefícios, à legislação vigente, bem como às alterações normativas que ocorrerem durante a vigência do contrato.	X	
3.7.5	Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.	X	
3.7.6	Emissão de ofício de solicitação de documentos funcionais padronizável.	X	
3.7.7	Emissão de declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo público padronizável.	X	
3.7.8	Emissão de declaração de acúmulo de benefícios em atendimento ao disposto no art. 24 da EC 103/2019.	X	
3.7.9	Emissão de declaração de existência de processo disciplinar padronizável.	X	



# IPREM

Instituto de Previdência Municipal de Curitiba  
 Rua Teófilo Torres, 100 - Curitiba, PR

Pág.: 9/24

3.7.10	Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável.	X	
3.7.11	Emissão de requerimento de pensão por morte padronizável.	X	
3.7.12	Emissão de simulação de aposentadoria.	X	
3.7.13	Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.	X	
3.7.14	Permitir o lançamento do detalhamento das verbas de base de contribuição, para fins elaboração de cálculo dos proventos com paridade.	X	
3.7.15	Possibilitar emissão de portaria de concessão de aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal.	X	
3.7.16	Emissão de declaração de publicação de portaria padronizável.	X	
3.7.17	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.	X	
3.7.18	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.	X	
3.7.19	Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.	X	
3.7.20	Permitir a conversão do tempo especial em comum.	X	
3.7.21	Permitir a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial.	X	
3.7.22	Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.	X	
3.7.23	Permitir apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente.	X	
3.7.24	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.	X	



3.7.25	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.	X	
3.7.26	Possibilitar a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.	X	
3.7.27	Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência econômica ou da condição do beneficiário pela perícia médica.	X	
3.7.28	Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão, constando motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.	X	
3.7.29	Emitir alertas sobre encerramento de cotas de pensão por morte conforme parâmetros previamente cadastrados.	X	
3.7.30	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.	X	
3.7.31	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.	X	
3.7.32	Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.	X	
3.7.33	Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.	X	
3.7.34	Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.	X	
3.7.35	Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.	X	
3.7.36	Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.	X	
3.7.37	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P75.	X	



# IPREM

Instituto de Perícia Médica  
do Estado de Mato Grosso do Sul

Pag.: 11/24

3.7.38	Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.	X	
3.7.39	Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.	X	

3.8. MÓDULO PERÍCIA MÉDICA		Atende item solicitado	
		SIM	NÃO
3.8.1	Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.	X	
3.8.2	Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias.	X	
3.8.3	Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para o mesmo médico ou junta médica.	X	
3.8.4	Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.	X	
3.8.5	Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.	X	
3.8.6	Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica.	X	
3.8.7	Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.	X	
3.8.8	Permitir a revisão de perícias já concluídas.	X	
3.8.9	Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.	X	
3.8.10	Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.	X	
3.8.11	Permitir realização de perícias de reavaliação de aposentadorias por invalidez, com emissão de alertas, para o prazo de realização de nova avaliação, de acordo com a legislação vigente	X	
3.8.12	Permitir a realização de perícia para avaliação de dependente inválido.	X	



3.8.13	Permitir a realização de perícia para fins de verificação de atividades com exposição a condições insalubres, para fins de emissão de laudo de concessão para aposentadoria especial	X	
3.8.14	Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.	X	
3.8.15	Mantém o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.	X	
3.8.16	Emitir documentos configurados com base em modelos pré-determinados por motivo de perícia.	X	
3.8.17	Emitir laudo de perícia médica.	X	
3.8.18	Consultar histórico de atendimentos do dia ou de um período.	X	
3.8.19	Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.	X	
3.8.20	Consultar histórica de atendimentos do paciente em um determinado período.	X	
3.8.21	Emitir relatórios para gestão.	X	

		Atende item solicitado	
3.10. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		SIM	NÃO
3.10.1	Disponibilizar as informações em tempo real (ou a critério do cliente) no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.	X	
3.10.2	Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 17.577/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 15.569 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.	X	
3.10.3	Possuir Registro no <a href="http://www.concospublicas.gov.br">www.concospublicas.gov.br</a> .	X	



# IPREM

Instituto de Planejamento e Gestão Municipal  
de Pouso Alegre - MG

Pag.: 13/24

3.10.4	O sitio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.	X	
3.10.5	Conter Seção "Fale Conosco" contendo e-mail e número de telefone para contatos.	X	
3.10.6	Conter Seção "Perguntas mais frequentes".	X	
3.10.7	Não pode haver exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. O acesso deve ser livre.	X	
3.10.8	Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.	X	
3.10.9	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.	X	
3.10.10	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários.	X	

		Atende item solicitado	
		SIM	NÃO
<b>3.11. MÓDULO WEB SERVICES</b>			
3.11.1	O módulo Web Services é responsável pela comunicação do sistema com os seguintes sistemas e serviços:		
a)	Sistema administrativo do Iprem;	X	
b)	Sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;	X	
c)	Sistema administrativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre;	X	
d)	SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil);	X	
e)	CNIS-RPPS (Cadastro Nacional de informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social);	X	
f)	E-Social;	X	
g)	SICOM;	X	
h)	COMPREV;	X	



i)	SIPREV-MPS,	X	
ii)	FGV - IGPM;	X	
iii)	Simulador de aposentadoria do IPREM.	X	
3.11.2	A comunicação entre os sistemas deverá ser instantânea e automática, utilizando API (conjunto de definições e protocolos usado no desenvolvimento e na integração de software de aplicações), excluindo a necessidade de importação e exportação de arquivos. O uso de arquivos só será permitida quando o sistema destinatário não possuir API, desta forma a Contratada deverá disponibilizar a ferramenta para exportação ou importação do arquivo atendendo o layout requisitado para o funcionamento.	X	
3.11.3	Permitir uma comunicação (API) que consiga transferir as informações necessárias do Módulo Folha de Pagamento para realizar os empenhos no sistema administrativo do Iprem.	X	
3.11.4	Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com a Prefeitura e Câmara de Pouso Alegre	X	
3.11.5	Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com o sistema administrativo do Iprem	X	
3.11.6	Permitir a comunicação do sistema com os sistemas descritos no item 3.11.1 para obter as informações necessárias para o Iprem. Se for necessário, a contratada deverá disponibilizar a interface dentro do sistema para consultar e visualizar essas informações.	X	

		Atende item solicitado	
3.9. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO		SIM	NÃO
3.9.1	Atualização automática dos índices e tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e demais índices e tabelas utilizadas neste RPPS, oriundos dos órgãos federais, estaduais ou municipais.	X	
3.9.2	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.	X	
3.9.3	Possuir cadastro de tipos de verbas.	X	



# IPREM

Instituto de Previdência Municipal  
de São José do Rio Preto - SP

Pag. 15/24

3.9.4	Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF e demais sistemas obrigatórios.	X	
3.9.5	Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos.	X	
3.9.6	Permitir a criação de novas rubricas de proventos e descontos, individuais ou coletivas, conforme as necessidades da folha de pagamento da RPPS.	X	
3.9.7	Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.	X	
3.9.8	Possibilitar a importação de arquivos para lançamento automático das parcelas de empréstimos bancários dos segurados na folha de pagamento, bem como a importação de outros arquivos de lançamento de rubricas de proventos e descontos, de acordo com as necessidades do Instituto.	X	
3.9.9	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal.	X	
3.9.10	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.	X	
3.9.11	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.	X	
3.9.12	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.	X	
3.9.13	A alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.	X	
3.9.14	Gerar créditos em conta em forma de arquivo bancário, permitindo os registros dos dados dos créditos (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema.	X	