



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, SUA NATUREZA E QUANTITATIVO (INCISO I, § 1º DO ART. 13 E ART. 16 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados relativos à disponibilização de solução informatizada integrada de gestão previdenciária, na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo cessão de direito de uso, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), atualização tecnológica, capacitação de usuários e suporte técnico, destinada ao atendimento das necessidades do regime próprio de previdência social (RPPS) do Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica (IPC), conforme condições estabelecidas neste termo de referência.

1.2 Nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo tanto serviços por escopo quanto serviços de natureza contínua:

- I. Serviço por escopo:** correspondente à implantação inicial da solução, compreendendo as atividades de configuração, parametrização, migração e conversão de dados, bem como a capacitação dos usuários, a serem executadas em prazo previamente estabelecido;
- II. Serviço contínuo:** correspondente à disponibilização da solução informatizada, na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo a cessão de direito de uso, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), atualização tecnológica e suporte técnico, de forma contínua, com vistas a assegurar a adequada operação das atividades do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica (IPC).

1.3 Tabela Geral dos Itens

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
1	Serviços iniciais de implantação da solução, compreendendo diagnóstico, configuração e parametrização, migração e conversão de dados, capacitação de usuários e demais atividades necessárias à disponibilização da solução em pleno funcionamento.	Serviço	1
2	Prestação de serviços continuados para disponibilização e sustentação de solução informatizada integrada de gestão previdenciária do RPPS, na modalidade SaaS, incluindo cessão de direito de uso, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, atualização tecnológica e demais serviços necessários à sua operacionalização.	Mês	12

Tabela 1 - Escopo.

1.4 Para fins de dimensionamento técnico da solução, da nuvem e do esforço de migração de dados, o sistema deverá suportar e gerenciar a folha de pagamento e o cadastro da seguinte volumetria atual do IPC:

- Ativos: Aproximadamente 4.483 (quatro mil quatrocentos e oitenta e três) servidores;
- Aposentados: Aproximadamente 1.296 (mil duzentos e noventa e seis) beneficiados;
- Pensionistas: Aproximadamente 211 (duzentos e onze) beneficiados;
- Totalizando aproximadamente 5.990 (cinco mil novecentos e noventa) cadastros geridos, além de suportar o crescimento orgânico de segurados e servidores ao longo da vigência contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (INCISO II, § 1º DO ART. 13 E ART. 17 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)



2.1. A presente contratação será realizada com **fundamento na Lei nº 14.133/2021**. A contratação observa, ainda, de forma integral, as disposições do **Decreto Municipal nº 82/2023**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Cariacica, estabelecendo as normas procedimentais, os critérios de planejamento, a formalização e a execução das contratações, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e segurança jurídica.

2.2. O IPC é a entidade responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Cariacica, no Estado do Espírito Santo. Instituído sob a forma de autarquia, compete-lhe o reconhecimento, a concessão, a fixação de proventos, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários devidos aos segurados e seus dependentes.

O Instituto desempenha atividades essenciais relacionadas à gestão do RPPS, abrangendo a administração de benefícios previdenciários, a gestão cadastral de segurados e dependentes, o controle de contribuições, a compensação previdenciária, a apuração de dados para avaliações atuariais, bem como o atendimento às exigências legais e a prestação de informações a órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Diante da complexidade e do volume dessas atribuições, evidencia-se a necessidade de aprimoramento dos mecanismos de gestão, de forma a assegurar a integração das informações, a padronização dos processos, a rastreabilidade dos dados e o aumento da eficiência operacional. Tal necessidade decorre, ainda, da importância de garantir maior confiabilidade, segurança e tempestividade no tratamento das informações previdenciárias, bem como de subsidiar adequadamente a tomada de decisões e o cumprimento das obrigações institucionais.

Nesse contexto, verificam-se limitações na forma atual de operacionalização das atividades, especialmente no que se refere à integração entre sistemas e bases de dados, ao controle e acompanhamento dos processos administrativos e à



capacidade de consolidação e monitoramento das informações previdenciárias, o que pode comprometer a eficiência administrativa, a segurança das informações e o atendimento tempestivo das exigências normativas e operacionais.

Ressalta-se que o IPC possui contrato vigente (Contrato nº 07/2022), com término previsto para 27 de novembro de 2026, não sendo possível sua prorrogação. Dessa forma, torna-se necessário promover nova contratação em tempo hábil, de modo a assegurar a continuidade das atividades essenciais desempenhadas pelo Instituto e evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

Destaca-se que eventual descontinuidade ou inadequação dos mecanismos de gestão poderá impactar diretamente a concessão, manutenção e pagamento de benefícios previdenciários, bem como o cumprimento de obrigações legais e o envio de informações aos órgãos de controle, com potenciais reflexos na regularidade e sustentabilidade do regime previdenciário.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de contratação de solução informatizada integrada que possibilite ao Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica manter e aprimorar sua capacidade de gestão e monitoramento, assegurando maior eficácia na execução das atividades, melhor utilização dos recursos disponíveis e melhoria contínua no atendimento aos segurados e beneficiários.

3. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (INCISO VIII, § 1º DO ART. 13 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

3.1. A modalidade licitatória que norteará a contratação do serviço será o **Pregão** em sua forma **Eletrônica**, devendo ser declarado vencedor o fornecedor que apresentar o **menor preço global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 82/2023, sendo adjudicado o objeto ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.



4. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (INCISO X, § 1º DO ART. 13 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

4.1. Os recursos orçamentários para custear a despesa com a contratação deverão ser informados antes da emissão da Autorização de Fornecimento, nos termos do Art. 24 do Decreto Municipal nº 82/2023.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (INCISO VI DO ART. 14 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

5.1 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

5.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

5.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

5.1.4 Não assinar o contrato na data prevista e deixar de entregar a documentação exigida na contratação;

5.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

5.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida na contratação ou na execução do contrato;

5.1.9 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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



5.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na lei 14.133/2021 as seguintes sanções, advertências e multas:

5.2.1 Advertência;

5.2.2 Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

5.2.3 Multa compensatória: Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial, observada a proporcionalidade;

5.2.4 Impedimento de licitar e contratar;

5.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.3 A sanção prevista no item 5.2.4 (Impedimento) será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens 5.1.2 a 5.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.4 A sanção prevista no item 5.2.5 (Inidoneidade) será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens 5.1.8 a 5.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 5.1.2 a 5.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 5.2.4 (Impedimento), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.5 A sanção prevista no item 5.2.5 (Declaração de Inidoneidade) será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo precedida de análise jurídica e observados os demais requisitos legais;

5.6 As sanções previstas nos itens 5.2.1 (Advertência), 5.2.4 (Impedimento) e 5.2.5 (Inidoneidade) poderão ser aplicadas cumulativamente com as Multas (5.2.2 e/ou 5.2.3);



5.7 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

5.8.1 Natureza e a gravidade da infração cometida;

5.8.2 As peculiaridades do caso concreto;

5.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.8.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

5.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

5.11 A apuração e o julgamento das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 seguirão o rito procedimental e as regras de competência previstos na Nova Lei de Licitações, sem prejuízo da aplicação das sanções específicas da Lei Anticorrupção.

5.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

5.13 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



6. DA PROPOSTA COMERCIAL (INCISO XII, § 1º DO ART. 48 E ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

6.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional, utilizando-se até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais. No preço final já deverão estar inclusos todos os impostos, taxas de serviço, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários para a execução do serviço, conforme as especificações do objeto. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto da contratação.

6.2. O proponente deverá utilizar obrigatoriamente o modelo de proposta apresentado no Anexo D.

6.3. A proposta deverá ser **válida por 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

6.4. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser prestado ao IPC sem ônus adicional.

6.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação para o e-mail compras.ipc@cariacica.es.gov.br.

6.6. O critério de julgamento da proposta será **o menor preço** conforme o inciso I do art. 33 da lei 14.133/2021.

6.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO (INCISO IV, § 1º DO ART. 13 E ART. 25 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

7.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VIII.** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Cariacica.

7.2. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de, pelo menos, 2 (dois) atestados, devidamente assinado por representante legal ou responsável do emitente, contendo sua identificação, função ou vínculo com a entidade emissora, podendo ser apresentado em meio físico ou eletrônico, desde que contenha mecanismos que permitam a verificação de sua autenticidade, tais como assinatura eletrônica, código de validação, QR Code ou outro meio equivalente.



O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou serviços que envolvam, no mínimo:

- Implantação ou disponibilização de solução informatizada;
- Suporte técnico e manutenção de sistema;
- Processamento e gestão de dados estruturados;
- Operação em ambiente web ou em nuvem, quando aplicável.

Será admitida a comprovação por meio de um ou mais atestados que, em conjunto, demonstrem a execução de serviços similares em complexidade tecnológica e operacional igual ou superior.

A licitante será inabilitada caso não comprove o atendimento às exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência, mediante a não apresentação dos documentos exigidos ou sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 quanto à possibilidade de saneamento de falhas formais.

II. Da Capacidade Técnico-Profissional

A licitante deverá apresentar **declaração** formal de que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de equipe técnica qualificada para a execução do objeto.

A comprovação da capacidade técnico-profissional não implica a obrigatoriedade de vínculo prévio entre os profissionais e a licitante na fase de habilitação, devendo, entretanto, ser garantida a disponibilização de equipe compatível com a complexidade dos serviços quando da execução contratual.

III. Alvará de Localização e Funcionamento: Atesto de que o licitante possui a regularidade do local e da atividade econômica. Garante que o negócio cumpre normas de segurança, zoneamento urbano e higiene, evitando interdições ou multas. A comprovação será feita por meio de apresentação do alvará emitido por órgão municipal.



8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (INCISO VI, § 1º DO ART. 13 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

8.1 A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Bárbara Pardinho Fiamé, telefone (27) 3091-7316 e a Fiscalização será realizada pela servidora Adelita Schreider, telefone (27) 3091-7317, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

9. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (INCISO III, § 1º DO ART. 13 E ART. 16 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

9.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.2. A execução do objeto ocorrerá em remessa mensal.

9.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil, contado do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

9.4. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

9.5. Especificação da solução e serviços:

9.6. A solução a ser contratada consiste em um sistema informatizado integrado de gestão previdenciária, destinado ao atendimento das necessidades do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), abrangendo de forma completa as atividades administrativas, operacionais, gerenciais e legais do Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica.

9.6.1 A solução deverá proporcionar a gestão integrada das informações previdenciárias, promovendo a padronização de processos, a automação de rotinas e a disponibilização de ferramentas de apoio à tomada de decisão, ao controle institucional e ao atendimento aos segurados, garantindo maior eficiência, transparência e confiabilidade na gestão.



9.6.2 Deverá contemplar, de forma sistêmica e integrada, todas as etapas do ciclo de gestão previdenciária, incluindo, no mínimo:

- I. Gestão cadastral de segurados, dependentes, vínculos e histórico funcional;
- II. Administração e controle de benefícios previdenciários (aposentadorias, pensões e demais benefícios);
- III. Controle de contribuições e tempo de contribuição;
- IV. Execução de cálculos previdenciários e simulações de aposentadoria;
- V. Gestão da folha de pagamento de benefícios;
- VI. Gestão da folha da taxa;
- VII. Gestão de perícia médica;
- VIII. Apoio à compensação previdenciária (COMPREV);
- IX. Geração de informações para avaliação atuarial;
- X. Atendimento às obrigações legais e prestação de contas aos órgãos de controle.

9.6.3 A solução deverá ser estruturada de forma modular, com módulos interdependentes e integrados entre si, operando sobre base de dados única, de modo a evitar redundâncias, garantir consistência das informações e permitir o fluxo automatizado de dados entre as funcionalidades.

9.6.4 Do ponto de vista tecnológico, o sistema deverá ser acessado por meio de navegadores web, permitindo utilização em rede interna e/ou internet, com suporte a múltiplos usuários simultâneos e compatibilidade com diferentes dispositivos e ambientes computacionais.

9.6.5 A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de nuvem, sob responsabilidade da contratada, garantindo alta disponibilidade, desempenho, segurança e escalabilidade, sem necessidade de instalação de infraestrutura local pela contratante.

9.6.6 A solução deverá utilizar tecnologias de banco de dados amplamente consolidadas no mercado, assegurando à Contratante total acesso, domínio e



portabilidade dos dados, inclusive por meio de consultas diretas, exportações completas em formatos abertos e fornecimento de documentação técnica, incluindo dicionário de dados e estrutura lógica das informações, de modo a possibilitar sua plena utilização de forma independente da solução contratada.

9.6.7 Deverá, ainda, possibilitar integração com sistemas internos e externos, por meio de APIs ou outros mecanismos de interoperabilidade, incluindo, mas não se limitando a sistemas de folha de pagamento, sistemas contábeis, plataformas governamentais (tais como eSocial, sistemas da Secretaria de Previdência, Tribunal de Contas e sistemas de registro civil), garantindo a troca de informações de forma segura, automatizada e em conformidade com layouts oficiais vigentes.

9.6.8 A solução deverá contemplar recursos avançados de geração de relatórios e extração de dados, permitindo a emissão em múltiplos formatos (como PDF, Excel e arquivos texto), bem como mecanismos de assinatura digital conforme padrão ICP-Brasil. Deverá também permitir a criação e parametrização de relatórios conforme as necessidades da contratante.

9.6.9 No que se refere à segurança da informação, a solução deverá atender às melhores práticas e à legislação vigente, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, contemplando mecanismos de controle de acesso por perfis, autenticação (inclusive multifator), registro de logs e trilhas de auditoria, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

9.6.10 A solução deverá apresentar interface amigável, intuitiva e de fácil utilização, observando princípios de usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário, de modo a facilitar a operação e reduzir a curva de aprendizado.

9.6.11 Deverá, ainda, ser capaz de evoluir continuamente, com atualização tempestiva em função de alterações legais e normativas aplicáveis ao RPPS, bem como permitir parametrizações e adequações às necessidades institucionais.



9.6.12 Para sua plena operacionalização, a contratação deverá contemplar serviços associados, incluindo implantação, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como serviços de hospedagem em datacenter que atenda a requisitos de segurança, disponibilidade, redundância e desempenho.

9.6.13 A solução deverá ainda, contribuir para a modernização da gestão previdenciária, o fortalecimento da governança institucional, a melhoria do controle administrativo e a qualificação do atendimento aos segurados, constituindo-se como instrumento essencial para a eficiência e sustentabilidade do RPPS.

9.7 Implantação e Disponibilização da Solução

9.7.1 A execução do objeto compreenderá a implantação da solução de gestão previdenciária, incluindo as atividades de configuração, parametrização, disponibilização em ambiente de nuvem sob responsabilidade da contratada, ativação dos módulos contratados e preparação da solução para operação plena.

9.7.2 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os componentes, recursos tecnológicos e demais elementos necessários ao pleno funcionamento da solução, inclusive softwares acessórios eventualmente requeridos para sua operação.

9.7.3 Deverá ser assegurado à contratante o acesso à base de dados, incluindo mecanismos de consulta, estrutura lógica dos dados, esquemas de relacionamento e demais recursos necessários à gestão, integridade e portabilidade das informações.

9.7.4 A solução deverá ser acessada por meio de navegadores web, garantindo compatibilidade com os ambientes tecnológicos utilizados pela contratante.

9.8 Migração, Conversão e carga de Dados

9.8.1 A execução do objeto compreenderá os serviços de migração, conversão, saneamento, validação e carga inicial dos dados legados existentes, abrangendo



bases cadastrais, funcionais, financeiras, previdenciárias, integrações e demais informações necessárias à plena operação da solução.

9.8.2 A contratada deverá garantir a integridade, consistência e rastreabilidade dos dados migrados, promovendo testes, validações e ajustes necessários até a homologação pela contratante.

9.9 Início e Planejamento da Implantação

9.9.1 Os serviços de implantação da solução deverão ser iniciados a partir do 1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante e seu recebimento pela Contratada, momento a partir do qual passam a ser contados os prazos previstos para execução das atividades.

9.9.2 A Contratada deverá, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da reunião de kick-off, apresentar plano detalhado de implantação, contemplando, no mínimo:

- I. Cronograma de execução das atividades;
- II. Etapas de configuração, parametrização e disponibilização da solução;
- III. Estratégia de migração, validação e homologação dos dados;
- IV. Plano de capacitação dos usuários;
- V. Definição de responsabilidades entre as partes;
- VI. Identificação de marcos de entrega (milestones);

9.9.3 Deverá ser realizada reunião inicial de alinhamento (kick-off), com a participação das equipes da Contratante e da Contratada, com o objetivo de validar o planejamento, alinhar expectativas, definir fluxos de comunicação e formalizar o início da execução dos serviços de implantação.

9.9.4 A execução da implantação deverá observar o plano aprovado pela Contratante, sendo vedadas alterações sem prévia anuência.



9.10 Dos Prazos de Implantação e Migração:

9.10.1 O prazo máximo para a execução completa dos serviços de implantação da solução (que compreende as fases de diagnóstico, configuração, parametrização, migração e conversão do banco de dados legado, homologação e capacitação dos usuários) será de 90 dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

9.11 Infraestrutura, hospedagem e Datacenter

9.11.1 A Contratada será responsável pela disponibilização, operação e sustentação da infraestrutura tecnológica necessária ao pleno funcionamento da solução, incluindo ambiente de hospedagem em nuvem, servidores de aplicação, banco de dados, armazenamento, redes, mecanismos de segurança e demais componentes associados.

9.11.2 O ambiente deverá assegurar disponibilidade contínua dos serviços, observando níveis mínimos de serviço (SLA), operação ininterrupta (24x7x365), com mecanismos de redundância, balanceamento de carga, tolerância a falhas e continuidade operacional.

9.11.3 A solução deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), cujo descumprimento impactará diretamente na apuração dos níveis de serviço (SLA), sendo considerado para fins de cálculo das glosas contratuais.

9.11.4 Para fins de apuração de glosas decorrentes de indisponibilidade, lentidão excessiva homologada ou mau funcionamento que impossibilite o uso das funcionalidades finalísticas, o valor da parcela mensal da prestação de serviços continuados (Item 02 do Anexo de Custos) será distribuído proporcionalmente entre os módulos da solução, adotando-se a seguinte **Matriz de Relevância por Módulo**:

Módulo	Peso Proporcional Sobre a Parcela Mensal
Cadastro e Gestão Previdenciária	20%
Concessão de Benefícios / Aposentadoria e Pensão	30%



Folha de Pagamento de Beneficiários e ativos	30%
Arrecadação e Compensação Previdenciária (COMPREV)	15%
Portal do Segurado / Ouvidoria / Transparência	5%

9.11.5 Para fins de apuração, considera-se indisponibilidade a impossibilidade total de acesso à solução ou a indisponibilidade de funcionalidades essenciais que impeçam sua utilização regular pela Contratante.

9.11.6 Eventos de indisponibilidade que impactem a operação da solução deverão ser automaticamente classificados como chamados de criticidade P1, para fins de controle e apuração dos níveis de serviço.

9.11.7 Não serão consideradas, para fins de apuração da disponibilidade, as indisponibilidades decorrentes de manutenções programadas, desde que previamente comunicadas à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas fora do horário de expediente.

9.11.8 As manutenções programadas deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário de expediente da Contratante, em períodos de menor impacto operacional, e não poderão comprometer de forma recorrente a disponibilidade dos serviços.

9.11.9 A disponibilidade será apurada mensalmente, com base no tempo total de operação da solução no período, considerando os registros de monitoramento da Contratada e/ou da contratante.

9.11.10 A Contratante poderá adotar mecanismos próprios de monitoramento e aferição de disponibilidade e desempenho, os quais prevalecerão para fins de validação dos níveis de serviço, em caso de divergência com os registros apresentados pela contratada.

9.11.11 A contratada deverá manter registros históricos de disponibilidade da solução, incluindo períodos de indisponibilidade, tempo de interrupção e causas associadas, disponibilizando tais informações à contratante sempre que solicitado, para fins de verificação do cumprimento dos níveis de serviço.

9.11.12 O descumprimento do índice mínimo de disponibilidade estabelecido será considerado para fins de apuração dos níveis de serviço (SLA), ensejando a aplicação de glosas conforme critérios definidos neste Termo de Referência.



9.11.13 Deverão ser implementadas rotinas de backup periódico dos dados, com definição de políticas de retenção, bem como mecanismos de recuperação de desastres (disaster recovery), de modo a garantir a integridade, disponibilidade e recuperação das informações em caso de falhas ou incidentes.

9.11.14 Deverão ser definidos e observados parâmetros mínimos de recuperação, incluindo:

- I. RPO (Recovery Point Objective): período máximo aceitável de perda de dados;
- II. RTO (Recovery Time Objective): tempo máximo para restabelecimento da solução após incidente;

9.11.15 A Contratada deverá realizar testes periódicos dos procedimentos de backup e recuperação, garantindo a efetividade dos mecanismos de continuidade, mediante apresentação de evidências quando solicitado pela contratante.

9.11.16 A infraestrutura deverá contemplar recursos de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado, incluindo, no mínimo, controles de acesso, criptografia de dados em trânsito e em repouso, proteção contra acessos não autorizados, monitoramento de eventos e registro de logs.

9.11.17 Deverão ser adotados controles específicos para acessos privilegiados, incluindo registro, rastreabilidade e restrição de acesso administrativo à solução e à infraestrutura, observando o princípio do menor privilégio.

9.11.18 O ambiente tecnológico deverá ser escalável, permitindo a expansão da capacidade de processamento, armazenamento e número de usuários, conforme a evolução da demanda da contratante, sem prejuízo ao desempenho da solução.

9.11.19 A solução deverá ser disponibilizada sem a necessidade de instalação de infraestrutura local pela contratante, sendo acessada por meio de navegadores web.

9.11.20 O datacenter utilizado deverá atender a padrões adequados de segurança física e lógica, controle de acesso, proteção contra incêndio, redundância de



energia e conectividade, bem como mecanismos que assegurem a continuidade dos serviços.

9.11.21 O ambiente de hospedagem deverá estar localizado em território nacional, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada e aceita pela contratante.

9.12 Acesso Remoto e Intervenção em Ambiente da Contratante

9.12.1 A solução deverá operar integralmente em ambiente web, não sendo necessária a instalação de componentes locais nos equipamentos da contratante.

9.12.2 Não será permitido à contratada realizar acesso remoto direto aos computadores, estações de trabalho ou rede interna da contratante, salvo mediante autorização expressa, formal e prévia.

9.12.3 Eventuais necessidades de apoio técnico deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio dos canais de suporte da solução, sem intervenção direta nos dispositivos da contratante.

9.12.4 Em casos excepcionais, devidamente justificados, o acesso remoto poderá ser autorizado pela contratante, devendo ser realizado de forma controlada, auditável e restrita ao tempo necessário para execução da atividade.

9.13 Integrações e Interoperabilidade

9.13.1 A execução contratual deverá contemplar a implantação, configuração e manutenção das integrações necessárias entre a solução contratada e sistemas internos e externos relacionados à operação do RPPS.

9.13.2 Deverá ser obrigatoriamente implementada a integração com o sistema RH e folha de pagamento utilizado pela Administração Pública do Município de Cariacica, possibilitando a troca de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, bem como a recepção de informações necessárias à gestão previdenciária.

9.13.3 Adicionalmente, deverão ser implementadas integrações com sistemas e plataformas governamentais e corporativas, incluindo, mas não se limitando a:



- I. COMPREV;
- II. CNIS-RPPS;
- III. SIRC ou sistema equivalente;
- IV. Sistemas contábeis;
- V. Sistemas do Tribunal de Contas;

9.13.4 As integrações deverão ser realizadas preferencialmente por meio de APIs ou webservices, sendo admitidos outros mecanismos tecnicamente compatíveis, quando necessário.

9.13.5 A contratada será responsável pela implantação, manutenção, suporte e adequação contínua das integrações, inclusive em decorrência de alterações legais, normativas ou tecnológicas.

9.13.6 A contratante poderá atuar como intermediadora junto aos órgãos responsáveis pelos sistemas a serem integrados, visando viabilizar o acesso às interfaces e informações necessárias.

9.14 Suporte Técnico, Manutenção e Atualização

9.14.1 A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualização da solução sempre que necessárias à continuidade operacional e ao atendimento da legislação vigente.

9.14.2 A contratada deverá promover correções, ajustes, parametrizações e evoluções da solução, observadas as condições contratuais e os níveis de serviço estabelecidos.

9.15 Níveis de Serviço e Desempenho

9.15.1 A contratada deverá assegurar níveis mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança, processamento e capacidade operacional compatíveis com a demanda da contratante.



9.15.2 A solução deverá suportar crescimento da base de usuários, execução concorrente de operações e atualização das informações processadas.

9.15.3 Os serviços prestados deverão observar níveis mínimos de atendimento e disponibilidade definidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.16 Treinamento e Transição Operacional

9.16.1 A contratada deverá executar os serviços de capacitação dos usuários e apoio à entrada em produção da solução, garantindo a adequada transferência de conhecimento e a plena utilização dos recursos contratados.

9.16.2 A transição para operação assistida deverá ocorrer de forma planejada, sem interrupção dos serviços essenciais da contratante.

9.17 Prova de Conceito (PoC)

9.17.1 A solução ofertada deverá ser submetida à Prova de Conceito (PoC), nos termos definidos no edital, com o objetivo de verificar a aderência técnica, funcional e operacional às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.17.2 A PoC observará critérios objetivos de avaliação, prazos, regras de validação e percentual mínimo de atendimento dos requisitos previstos, podendo ensejar a desclassificação da proposta em caso de não conformidade.

9.18 SLA e atendimento (acordo de nível de serviço)

9.18.1 A contratada deverá garantir a prestação de serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários, observando níveis mínimos de serviço (SLA), conforme critérios de criticidade, prazos de atendimento e resolução definidos a seguir.

9.18.2 Classificação de Chamados

9.18.2.1 Os chamados deverão ser classificados conforme o impacto e a urgência, nos seguintes níveis:



- I. Crítico (P1): indisponibilidade total da solução ou de funcionalidades essenciais, sem possibilidade de contorno;
- II. Alto (P2): falhas relevantes que impactem a operação, com possibilidade de solução alternativa;
- III. Médio (P3): falhas parciais, degradação de desempenho ou indisponibilidades não críticas;
- IV. Baixo (P4): dúvidas operacionais, ajustes, solicitações de melhoria ou demandas não urgentes;

9.18.3 Prazos de Atendimento e Solução

9.18.3.1 A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

- I. P1 – Crítico:
 - a) tempo de resposta: até 1 (uma) hora;
 - b) tempo de solução: até 4 (quatro) horas;
- II. P2 – Alto:
 - a) tempo de resposta: até 2 (duas) horas;
 - b) tempo de solução: até 8 (oito) horas;
- III. P3 – Médio:
 - a) tempo de resposta: até 4 (quatro) horas;
 - b) tempo de solução: até 24 (vinte e quatro) horas;
- IV. P4 – Baixo:
 - a) tempo de resposta: até 8 (oito) horas;
 - b) tempo de solução: até 72 (setenta e duas) horas;

9.18.3.2 Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- I. tempo de resposta: o intervalo entre a abertura do chamado e o primeiro atendimento efetivo pela contratada;



- II. tempo de solução: o intervalo entre a abertura do chamado e a sua efetiva resolução, definitiva ou mediante aplicação de solução de contorno aceitável pela contratante;

9.18.3.3 Os prazos de atendimento e resolução (SLA) terão início a partir do registro do chamado no sistema de atendimento disponibilizado pela contratada, independentemente de validação, classificação ou qualquer outro procedimento interno.

9.18.4 Horário de Atendimento

9.18.4.1 O suporte técnico deverá ser prestado:

- I. Em dias úteis, no horário das 08h às 18h, para chamados classificados como P2, P3 e P4;
- II. Em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para chamados classificados como P1;

9.18.5 Atendimento Presencial

9.18.5.1 A contratada deverá, quando necessário e mediante solicitação da contratante, disponibilizar atendimento técnico presencial para suporte, diagnóstico, correção de falhas ou apoio operacional relacionado à solução.

9.18.5.2 O atendimento presencial deverá ser realizado nas dependências da contratante ou em local por ela indicado, sempre que a natureza da demanda justificar e não for possível sua resolução por meio remoto.

9.18.5.3 Para demandas classificadas como críticas (P1) que não possam ser solucionadas remotamente, a contratada deverá viabilizar atendimento presencial em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

9.18.5.4 A contratada deverá garantir equipe técnica qualificada e estrutura adequada para a prestação do atendimento presencial, sem prejuízo dos demais níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.



9.18.6 Canais de Atendimento

9.18.6.1 A contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, sistema informatizado para registro, acompanhamento e gestão de chamados técnicos (help desk), acessível à contratante, contendo, no mínimo:

- I. Registro individualizado de chamados, com identificação de data e hora de abertura;
- II. Classificação do chamado conforme nível de criticidade;
- III. Acompanhamento do status do atendimento em tempo real;
- IV. Registro das interações realizadas durante o atendimento;
- V. Controle automático dos prazos de sla;
- VI. Histórico completo dos chamados;
- VII. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;

9.18.6.2 Adicionalmente, deverão ser disponibilizados:

- I. Atendimento por correio eletrônico (e-mail);
- II. Atendimento telefônico, com número válido e ativo, destinado ao registro e tratamento de chamados, especialmente para incidentes classificados como críticos (p1);

9.18.6.3 O atendimento telefônico deverá estar disponível, no mínimo:

- I. Em horário comercial, para chamados em geral;
- II. Em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para incidentes críticos (p1);

9.18.7 Gestão, Monitoramento e Governança do SLA

9.18.7.1 A solução deverá permitir:

- I. O registro e histórico completo dos chamados;
- II. O acompanhamento do status dos atendimentos em tempo real;
- III. A extração de relatórios gerenciais e operacionais;
- IV. A mensuração de indicadores de desempenho, incluindo, no mínimo:



- V. Tempo médio de atendimento;
- VI. Tempo médio de resolução;
- VII. Índice de cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

9.18.7.2 A Contratada deverá manter processo de escalonamento técnico e gerencial para tratamento de incidentes, especialmente os classificados como críticos (P1), garantindo a atuação de níveis superiores de suporte sempre que necessário para cumprimento dos prazos estabelecidos.

9.18.7.3 Para chamados classificados como críticos (P1), a contratada deverá manter a contratante informada quanto à evolução do atendimento, em intervalos regulares, até a completa normalização do serviço.

9.18.7.4 Todos os atendimentos deverão possuir registro detalhado das ações realizadas, permitindo auditoria e rastreabilidade das intervenções efetuadas.

9.18.7.5 O encerramento dos chamados deverá ocorrer mediante validação da contratante, assegurando que a solução apresentada atenda plenamente à demanda registrada.

9.18.7.6 A contratada deverá manter índice mínimo de cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, considerando individualmente cada categoria de criticidade dos chamados (P1, P2, P3 e P4), não sendo admitida compensação entre os níveis.

9.18.7.7 O descumprimento dos níveis de serviço ensejará a aplicação de glosas, conforme critérios definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.19 Critérios de Aceite e Recebimento do Objeto

9.19.1 O recebimento do objeto ocorrerá mediante verificação do cumprimento das condições de implantação, migração, integrações, disponibilização da solução, desempenho operacional e atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.



9.19.2 O aceite definitivo ficará condicionado à homologação da solução pela contratante e à comprovação do pleno funcionamento dos serviços contratados.

9.19.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento do objeto contratual.

9.19.4 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.19.5 A Contratada/licitante fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a Contratante não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

9.19.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada/Licitante, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada/Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada/Licitante pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO IX § 1º DO ART. 13 do DECRETO MUNICIPAL 082/2023)

10.1 Valor de acordo com pesquisa:

			Contrato Instituto de Previdência do Município de Vitória (IPAMV)	Contrato Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim (IPACI)	BRA CONSULTORIA E SISTEMAS	FOURINFO	MÉDIA DE VALORES
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	-
ITEM 1 Serviços iniciais de implantação	Serviço	1	-	R\$ 20.000,00	R\$ 65.000,00	R\$ 33.432,10	R\$ 39.477,36
Item 2 Serviços continuados mensais	Meses	12	R\$ 18.348,19	R\$ 13.250,00	R\$ 22.000,00	R\$ 23.582,00	R\$ 19.295,04
TOTAL ANUAL ITEM 2			R\$ 220.178,28	R\$ 159.000,00	R\$ 264.000,00	R\$ 282.984,00	R\$ 231.540,57
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2			R\$ 220.178,28	R\$ 179.000,00	R\$ 329.000,00	R\$ 316.416,10	R\$ 261.148,59

Tabela 2 – Valores

10.2 O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 261.148,59 (duzentos e sessenta e um mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)**, tomando-se como referência a expectativa de gasto num período de 12 (doze) meses com valor mensal estimado de **R\$ 19.295,04 (dezenove mil, duzentos e noventa e cinco reais e quatro centavos)**. A expectativa de valor da implantação da solução é em torno de **39.477,36 (trinta e nove mil, quatrocentos e setenta e sete reais e trinta e seis reais)**

10.3 O valor estimado constitui uma mera expectativa de gasto e têm como única e exclusiva finalidade subsidiar os licitantes a elaborar suas propostas, não implicando, sob qualquer hipótese, compromisso do IPC para com o seu uso durante a execução do contrato.



11. DO CONTRATO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL (ART. 28 AO 37 E INCISO V, § 1º DO ART. 48 E ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto na Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

11.2 Os preços contratados são fixos e irrealizáveis pelo período de um ano. Após o transcurso de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados. Será tomado como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela mesma periodicidade que ela autorizar. O reajuste será formalizado por simples Apostilamento, conforme Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de Termo Aditivo.

11.3 Caso a prorrogação da vigência contratual ocorra simultaneamente à data em que a Contratada adquiere o direito ao reajuste anual de preços, ambos os eventos poderão ser formalizados em um único Termo Aditivo.

11.4 A revisão do valor contratual (reequilíbrio) poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente de índice ou prazo, para restabelecer a relação pactuada inicialmente, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021. O reequilíbrio será formalizado obrigatoriamente mediante Termo Aditivo, precedido de minuciosa análise técnica e jurídica.

11.5 A prorrogação de prazo, o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro são condicionados ao preenchimento dos seguintes requisitos, a serem verificados pela Administração:



- a) Demonstração de que a manutenção do contrato e as condições de preço permanecem vantajosas para o Instituto de Previdência;
- b) Manifestação expressa e por escrito da Contratada informando o interesse na prorrogação, reajuste e/ ou reequilíbrio;
- c) Comprovação de que a Contratada mantém as condições de habilitação exigidas na licitação;
- d) Autorização da autoridade competente.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO (INCISO IV, ART. 14 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

12.1. É vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, especialmente no que se refere à responsabilidade pela disponibilização, operação, manutenção e suporte da solução.

Admite-se, entretanto, a subcontratação de serviços auxiliares ou acessórios, tais como infraestrutura de hospedagem, serviços de datacenter, conectividade ou outros meios necessários à execução do objeto, desde que:

- I. Não haja transferência da responsabilidade integral pela execução contratual;
- II. A contratada permaneça como única responsável perante a Administração;
- III. Seja garantido o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive quanto à segurança da informação e proteção de dados.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (INCISO XV, § 1º DO ART. 13 E ART. 22 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

13.1 A medição dos serviços será realizada mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, observando a execução dos serviços previstos, a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o atendimento aos níveis de serviço e demais requisitos aplicáveis.



13.2 Para fins de medição, serão considerados, conforme a natureza da contratação:

- I. A implantação, configuração, migração e disponibilização da solução, mediante aceite da contratante;
- II. A prestação mensal dos serviços continuados, incluindo disponibilização da solução, hospedagem, suporte técnico, manutenção e demais serviços previstos contratualmente;
- III. O atendimento dos níveis de desempenho, disponibilidade, suporte e demais critérios definidos no acordo de nível de serviço (sla).

13.3 A medição será atestada pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante verificação da regular execução do objeto, constituindo condição indispensável para autorização do pagamento.

13.4 Comprovação da Execução Contratual

13.4.1 Para fins de comprovação da execução contratual e como condição para autorização da medição e posterior faturamento, a contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório detalhado contendo, no mínimo:

- I. Indicadores de cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- II. Índice de disponibilidade da solução no período;
- III. Relação completa dos chamados registrados, contendo:
 - a) Data e hora de abertura;
 - b) Classificação (criticidade);
 - c) Data e hora de atendimento;
 - d) Data e hora de solução;
 - e) Status final;
 - f) Apuração consolidada do desempenho no período, por categoria de criticidade.



13.4.2 O relatório deverá conter, adicionalmente, análise crítica dos indicadores, identificação de incidentes relevantes, causas raiz e ações corretivas adotadas ou planejadas.

13.4.3 Os indicadores apresentados no relatório deverão estar aderentes aos critérios e métodos de apuração definidos no SLA, servindo como base para a verificação do cumprimento contratual e eventual aplicação de glosas.

13.4.4 O relatório deverá ser encaminhado à contratante para análise e validação.

13.4.5 Somente após a conferência e o aceite formal do relatório pela contratante será considerada válida a medição dos serviços, ficando a emissão da nota fiscal condicionada a esse aceite.

13.4.6 A contratante poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações no relatório apresentado, inclusive a reapresentação de dados ou evidências, hipótese em que a medição ficará suspensa até a regularização das pendências.

13.4.7 De forma complementar, e mediante solicitação da contratante, a contratada deverá apresentar os relatórios de execução e desempenho em reunião específica, com caráter expositivo, podendo ser realizada por meio remoto, com o objetivo de detalhar os indicadores apresentados, esclarecer eventuais dúvidas e subsidiar a avaliação da execução contratual.

13.4.8 O pagamento estará condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço (NMS) estabelecidos no SLA, conforme apuração mensal baseada no relatório de execução contratual validado pela contratante, sendo aplicadas automaticamente as glosas previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento.

13.4.9 Caso sejam constatadas falhas, inconsistências, inadimplementos ou descumprimento das obrigações contratuais, a medição poderá ser glosada até a regularização das ocorrências.



13.4.10. Constatado o não funcionamento correto ou a indisponibilidade total de um ou mais módulos isolados da solução informatizada por período superior ao limite de tolerância estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA de 99,5%), a medição mensal sofrerá **Glosa Individualizada por Módulo afetado**.

13.4.10.1. Entende-se por "não funcionamento correto" a ocorrência de erros classificados como de severidade Alta ou Crítica (P1 e P2), devidamente registrados na plataforma de suporte e que impeçam a execução de rotinas essenciais do IPC, cuja contagem de tempo de falha se iniciará na abertura do chamado técnico e cessará apenas com a entrega da correção definitiva homologada pela fiscalização.

13.4.10.2. O cálculo do valor a ser glosado na fatura mensal por módulo inoperante obedecerá à seguinte fórmula matemática:

$$VG = \left(\frac{VM \times PM}{720} \right) \times H$$

Onde:

VG = Valor da Glosa a ser deduzido (em R\$);

VM = Valor total da Parcela Mensal do contrato (Item 02);

PM = Peso Proporcional do Módulo afetado (conforme tabela do item **9.11.4**);

720 = Número padrão de horas considerado por mês;

H = Total de horas em que o módulo permaneceu em mau funcionamento ou indisponível no mês de apuração (descontadas as horas de tolerância do SLA).

13.4.10.3. Caso as glosas aplicadas em um único mês de apuração atinjam ou superem 30% (trinta por cento) do valor total da parcela mensal (VM), a fiscalização do contrato abrirá, cumulativamente, processo administrativo para aplicação das Sanções Administrativas e Multas previstas no **Item 5** deste Termo de Referência, por indício de inexecução parcial do objeto.

13.4.10.4. O valor apurado a título de glosa será comunicado à Contratada no relatório de medição mensal, garantido o direito de manifestação e contraditório no prazo de 3 (três) dias úteis, antes da autorização para a emissão da respectiva Nota Fiscal.



13.4.11 A qualquer tempo, e a critério da contratante, poderão ser solicitadas informações, relatórios, logs e evidências necessárias à verificação do cumprimento dos níveis de serviço e da execução contratual.

13.4.12 A contratada deverá disponibilizar os meios necessários para auditoria e verificação das condições de prestação dos serviços.

13.5 Condições do pagamento:

13.15.1 A contratada/licitante deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou documento(s) de cobrança correspondente(s), juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail gestorcontratos.ipc@cariacica.es.gov.br

13.15.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) e/ou documento(s) de cobrança correspondente(s) dos serviços efetivamente prestados e atestados.

13.15.3 Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Execução.

b) Tipo de pagamento: Mensal.

13.15.6 A(s) nota(s) fiscal(is) ou documento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser emitida(s) para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviços.

13.15.4 Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

13.15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.15.6 A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital.

13.15.7 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada/licitante, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.15.8 Os pagamentos poderão ser sustados pela contratante nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
- III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(s)/Fatura(s).

13.15.9 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

13.15.10 É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

13.15.11 A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE (ART. 27 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

14.1. A contratada/licitante deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como



exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2 Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.3 Implantar, configurar, disponibilizar e manter em pleno funcionamento a solução contratada;

14.4 Realizar a migração, conversão, validação e garantir a integridade dos dados necessários à operação da solução;

14.5 Prestar serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual;

14.6 Assegurar a disponibilidade, desempenho, segurança, integridade e continuidade operacional da solução;

14.7 Implementar e manter as integrações previstas neste Termo de Referência;

14.8 Promover as atualizações necessárias ao atendimento da legislação vigente e demais exigências normativas aplicáveis;

14.9 Corrigir falhas, inconsistências ou não conformidades identificadas pela contratante nos prazos estabelecidos no SLA;

14.10 Disponibilizar canais de atendimento e suporte para registro e tratamento de chamados técnicos;

14.11 Manter sigilo, confidencialidade e proteção dos dados e informações, observando a legislação aplicável, inclusive a LGPD;

14.12 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;



14.13 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.14 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas no contrato, salvo quando se tratar de serviços auxiliares ou de apoio necessários à execução, sob sua inteira responsabilidade e sem prejuízo das obrigações contratuais.

14.15 PORTABILIDADE E ENTREGA DE DADOS

14.15.1 A contratada deverá garantir a portabilidade, integridade e disponibilidade dos dados gerados e armazenados no âmbito da execução contratual, assegurando à contratante o pleno acesso às informações durante toda a vigência contratual.

14.15.2 Com antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação ao término do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante um Plano de Transição, contemplando as atividades necessárias à adequada transferência dos serviços, dados e conhecimento técnico, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e a adequada utilização dos dados pela contratante ou por eventual solução substituta.

O Plano de Transição deverá conter, no mínimo:

- I. A descrição das atividades necessárias à transição da solução;
- II. O cronograma das etapas de transição;
- III. A definição de responsabilidades entre as partes;
- IV. Os procedimentos para extração, validação e entrega dos dados;
- V. As ações necessárias à continuidade dos serviços durante o período de transição;

14.15.3 Durante a vigência contratual, e especialmente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do contrato, a contratada deverá disponibilizar os dados à contratante, em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado no mercado, de modo a possibilitar a preparação para eventual migração ou transição de solução.



Ao término do contrato, por qualquer motivo, a contratada deverá:

- I. Disponibilizar à contratante a totalidade dos dados atualizados até a data de encerramento contratual, em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado no mercado, que permita sua efetiva leitura, processamento e migração para outros sistemas, sem dependência de ferramentas proprietárias;
- II. Fornecer os dados acompanhados de dicionário de dados ou documentação técnica que permita a correta interpretação das informações;
- III. Garantir que os dados entregues estejam completos, íntegros, atualizados e consistentes, incluindo todos os relacionamentos necessários à sua compreensão e utilização;
- IV. Disponibilizar os dados em formatos compatíveis, tais como arquivos texto, planilhas ou banco de dados estruturado;

14.15.4 A contratada deverá prestar apoio técnico à transição, incluindo esclarecimentos necessários para a correta utilização e migração dos dados, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias após o encerramento contratual.

14.15.5 É vedada a retenção de quaisquer dados da contratante, sob qualquer justificativa, após o encerramento do contrato, sendo seu descumprimento caracterizado como inexecução contratual grave, sujeitando a contratada às sanções cabíveis, inclusive multa e impedimento de contratar.

14.16 A contratada deve atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

14.17 Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.

14.18 Assumir todo e qualquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes do Contrato, ficando excluída a Contratante de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes de empregados da contratada.



14.19 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.20 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada/Licitante, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.21 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

14.23 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal identificada na prestação dos serviços;

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

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

14.26 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;



14.27 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

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

14.29 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

14.30 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

14.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.33 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 27 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

15.1. São obrigações da Contratante:

15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Licitante, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



15.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.4. Notificar a Contratada/Licitante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

15.5. Pagar à Contratada/Licitante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Licitante, tais como:

15.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/Licitante, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/Licitantes;

15.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada/Licitante, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

15.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada/Licitante como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.7 A Contratante deve fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

15.8 prestar apoio institucional necessário à realização de implantações, testes, integrações e treinamentos;



15.9 deliberar, em prazo razoável, sobre demandas técnicas, validações e aprovações necessárias à continuidade da execução.

15.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16. DO LOCAL DE ENTREGA (INCISO XII, ART. 13 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

16.1 Os serviços objeto deste contrato consistem na disponibilização de solução informatizada na modalidade SaaS, acessada via web, cuja operação ocorrerá em ambiente tecnológico sob responsabilidade da contratada.

16.2 A implantação da solução, incluindo as atividades de parametrização, configuração, migração de dados e apoio à entrada em produção, será realizada em articulação com o Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica – IPC, podendo envolver interações presenciais e/ou remotas, conforme a necessidade, de modo a assegurar o pleno funcionamento do sistema para os usuários finais.

17. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO (INCISO I, ART. 14 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

17.1 O artigo 19 do Decreto Municipal nº 82/2023 elenca que o princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão atender a alguns requisitos, senão vejamos:

Art. 19 O princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão:

I - Seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa;

II - Não represente perda de economia de escala;

III - garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado.



Parágrafo único. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

17.2 O fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude de suas características técnicas e da necessidade de integração sistêmica entre os módulos da solução, os quais operam de forma interdependente sobre base de dados única, o que impossibilita a atribuição de responsabilidades a diferentes contratadas sem prejuízo à execução contratual. Ademais, o parcelamento poderia comprometer a eficiência operacional, a padronização dos processos e a integridade das informações, além de dificultar a gestão contratual e a identificação de responsabilidades em caso de falhas ou inconsistências.

17.3 Sob o aspecto econômico, a contratação fragmentada poderia resultar em perda de economia de escala e aumento de custos administrativos, decorrentes da necessidade de gerenciamento de múltiplos contratos e da eventual sobreposição de atividades. Além disso, a contratação de forma global possibilita melhor planejamento, racionalização das atividades, padronização dos serviços, cumprimento de prazos e garantia de qualidade, bem como a centralização da responsabilidade pela execução contratual. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, sendo mais adequado realizar a contratação em item único, de modo a assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

18. DOS CRITÉRIOS DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA (INCISO V, ART. 14 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

18.1 A Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de alteração das partes de um contrato administrativo, fazendo-se necessário o estabelecimento de critérios para que eventual alteração subjetiva não afete a continuidade na prestação do serviço.



18.2 Considerando a natureza do objeto, que envolve a disponibilização e operação de solução tecnológica com requisitos de continuidade e segurança da informação, não será admitida alteração subjetiva que comprometa a execução contratual, a qualidade dos serviços, a integridade dos dados ou o cumprimento das obrigações assumidas.

19. DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS (INCISO I, ART. 15 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

19.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio no presente procedimento licitatório.

19.2 A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na contratação de solução tecnológica integrada, cuja execução exige responsabilidade única e centralizada quanto à disponibilização, operação, suporte e manutenção do sistema.

19.3 A formação de consórcio poderia comprometer a eficiência da gestão contratual, dificultar a definição de responsabilidades, a apuração de eventuais falhas e a aplicação de sanções, especialmente em um ambiente que demanda continuidade operacional, integridade dos dados e elevados requisitos de segurança da informação.

19.4 Ademais, a vedação não restringe a competitividade do certame, tendo em vista que o objeto pode ser plenamente executado por empresas individualmente consideradas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS PREVISTOS E PRESUMÍVEIS (INCISO VI, ART. 15 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)



20.1 A alocação de riscos do contrato observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, as responsabilidades das partes e as melhores práticas de gestão contratual.

20.2 Para fins desta contratação, consideram-se riscos previsíveis aqueles passíveis de identificação prévia, devendo ser alocados entre as partes de forma proporcional à sua capacidade de gestão, mitigação e controle.

20.3 Riscos alocados à Contratada

20.3.1 Constituem riscos de responsabilidade da contratada, sem prejuízo de outros inerentes à execução contratual:

- I. Falhas na implantação, parametrização ou configuração da solução;
- II. Indisponibilidade, degradação de desempenho ou interrupção dos serviços por falhas técnicas da solução ou da infraestrutura sob sua responsabilidade;
- III. Inconsistências, perdas ou corrupção de dados decorrentes de falhas na execução dos serviços;
- IV. Não conformidade com requisitos técnicos, funcionais, legais ou normativos aplicáveis;
- V. Falhas de segurança da informação, incluindo incidentes decorrentes de vulnerabilidades da solução;
- VI. Descumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- VII. Inadequada execução de integrações com sistemas internos e externos, quando sob sua responsabilidade;
- VIII. Indisponibilidade de equipe técnica necessária à execução do contrato;
- IX. Erros ou falhas em atualizações evolutivas, corretivas ou adaptativas da solução.

20.4 Riscos alocados à Contratante

20.4.1 Constituem riscos de responsabilidade da contratante:



- I. Atraso na disponibilização de informações, documentos ou acessos necessários à execução do contrato;
- II. Falhas ou indisponibilidade de sistemas ou infraestrutura sob sua responsabilidade que impactem a execução da solução;
- III. Alterações unilaterais de requisitos ou escopo sem a devida formalização contratual;
- IV. Atrasos na análise, validação ou aprovação de entregas e etapas do projeto;
- V. Utilização inadequada do sistema por seus usuários, em desacordo com as orientações fornecidas.

20.5 Riscos compartilhados

20.5.1 Serão considerados riscos compartilhados entre as partes:

- I. Eventos de força maior ou caso fortuito;
- II. Mudanças legislativas ou normativas que impactem a execução contratual;
- III. Falhas decorrentes de integrações com sistemas de terceiros não controlados pelas partes.

20.6 Nos casos de materialização de riscos, as partes deverão atuar de forma colaborativa para mitigar seus efeitos e assegurar a continuidade da execução contratual, observadas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS

21.1 As partes deverão observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.



21.2 Para fins desta contratação, a contratante atuará como controladora dos dados pessoais, cabendo à contratada a condição de operadora, devendo tratar os dados exclusivamente conforme as instruções da contratante e para as finalidades relacionadas à execução do contrato.

A contratada obriga-se a:

- I. Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato;
- II. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- III. Não compartilhar ou divulgar dados pessoais a terceiros, exceto quando necessário à execução contratual, observadas as disposições legais e sob sua inteira responsabilidade;
- IV. Manter a confidencialidade das informações acessadas em razão da execução contratual;
- V. Comunicar à contratante, sem demora indevida e em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais;
- VI. Eliminar ou devolver os dados pessoais ao término da vigência contratual, salvo nas hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

21.3 A contratada será responsável pelos danos decorrentes de tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação aplicável ou com as instruções da contratante, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis.

Como condição para assinatura do contrato, a contratada deverá:

- I. Apresentar declaração de conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais, incluída, mas não limitada à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme modelo constante no Anexo A deste



Termo de Referência (Declaração de Conformidade à Legislação de Proteção de Dados – LGPD);

- II. Apresentar termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança, devidamente assinado por todos os profissionais que atuarão na execução contratual, conforme modelo constante no Anexo B deste Termo de Referência (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança).

22. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

22.1 A Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

22.2 A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realização da PoC no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da convocação.

22.3 Mediante solicitação formal da licitante, devidamente justificada e apresentada dentro do prazo inicialmente concedido, a Administração poderá autorizar a prorrogação por até 15 (quinze) dias corridos adicionais, a seu critério.

22.4 A PoC será realizada por Comissão de Avaliação, composta por profissionais designados pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica – IPC.

22.5 A data, horário e local da realização da PoC serão previamente divulgados, assegurada a publicidade do ato.

22.6 A demonstração deverá ocorrer de forma presencial, devendo a solução ser apresentada em ambiente funcional, compatível com o modelo ofertado, com acesso via internet, quando aplicável. A LICITANTE deverá fazer uma apresentação na qual a Solução configurada deverá ser utilizada para validar o atendimento a pelo menos 90% dos requisitos técnicos de cada grupo de funcionalidades da solução, de modo a verificar a aderência da proposta ofertada aos requisitos constantes neste Termo de Referência;



22.7 A Comissão de Avaliação utilizará critérios objetivos de avaliação, com base nos requisitos definidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles considerados essenciais ao funcionamento da solução;

22.8 A avaliação poderá abranger a demonstração de funcionalidades selecionadas, representativas das parcelas de maior relevância técnica do objeto;

22.9 Durante a Prova de Conceito (PoC), a licitante deverá demonstrar o funcionamento da solução, em tempo de execução, contemplando, no mínimo, as funcionalidades constantes dos seguintes itens do Anexo A – Caderno de Especificações Técnicas:

Boa Módulo Previdenciário

- I. (Cadastro de Segurados e Dependentes);
- II. (Gestão de Vínculos e Histórico Funcional);
- III. (Regras de Elegibilidade e Enquadramento Legal);
- IV. (Tempo de Contribuição e Averbacões);
- V. (Simulação de Aposentadoria com base na legislação vigente);
- VI. (Concessão de Benefícios com memória de cálculo detalhada);
- VII. (Revisão e manutenção de benefícios);

Módulo de Folha de Pagamento

- I. (Cadastro de Eventos e Parametrização de Regras);
- II. (Base de cálculo e incidências);
- III. (Processamento da Folha de Pagamento);
- IV. (Reajustes e evolução de benefícios);
- V. (Geração de demonstrativos, contracheques e relatórios);
- VI. (Integração com sistemas legais – eSocial/DIRF/SEFIP);

Módulo de Perícia Médica

- I. (Gestão de profissionais e agenda);
- II. (Agendamento e controle de perícias);
- III. (Prontuário eletrônico do segurado);



- IV. (Registro de laudos com CID);
- V. (Avaliação biopsicossocial conforme IF-Br);

Módulo de Arrecadação

- I. (Gestão de contribuições previdenciárias);
- II. (Integração com folha e importação de dados);
- III. (Controle de inadimplência, multa e juros);
- IV. (Emissão de guias e extratos de arrecadação);

Módulo COMPREV

- I. (Gestão de requerimentos);
- II. (Integração com sistemas oficiais);
- III. (Cálculo e conferência de compensações);
- IV. (Monitoramento de pendências e exigências);
- V. (Relatórios e rastreabilidade dos processos);

Portal do Segurado

- I. (Autenticação e controle de acesso);
- II. (Serviços ao segurado – extratos, contracheques, informes);
- III. (Simulação de aposentadoria);
- IV. (Recadastramento previdenciário com envio de documentos);
- V. (Agendamento de atendimentos);

Aplicativo Móvel

- I. (Autenticação e acesso);
- II. (Notificações e comunicação institucional);
- III. (Serviços ao segurado);
- IV. (Integração com portal e demais módulos);

Prova de Vida Digital

- I. (Validação biométrica facial);



- II. (Detecção de vivacidade e segurança contra fraude);
- III. (Configuração de regras e periodicidade);
- IV. (Integração com sistemas governamentais);
- V. Integração e Interoperabilidade
- VI. (Integração com sistemas externos);
- VII. (Importação e exportação de dados);

22.10 O não atendimento a qualquer das funcionalidades acima implicará na desclassificação da licitante.

22.11 A solução apresentada deverá demonstrar funcionamento adequado das funcionalidades avaliadas, não sendo admitidas falhas que comprometam sua execução.

22.12 Caso a licitante não comprove o atendimento aos requisitos avaliados, sua proposta será desclassificada.

22.13 A sessão de demonstração será pública, sendo permitido o acompanhamento por interessados, vedada a interferência durante a avaliação.

22.14 Concluída a demonstração, a Comissão de Avaliação emitirá relatório técnico conclusivo quanto à conformidade da solução apresentada.

22.15 Caso a licitante classificada em primeiro lugar não seja aprovada, será convocada a próxima colocada, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente.

22.16 Os critérios de avaliação compreenderão, no mínimo:

- I. Aderência aos requisitos técnicos e funcionais;
- II. Conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- III. Desempenho e usabilidade da solução;
- IV. Consistência e integração das funcionalidades demonstradas.

22.17 O resultado da avaliação será formalizado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a conclusão da análise.



22.18 A Comissão de Avaliação utilizará, para fins de registro e formalização dos resultados da Prova de Conceito (PoC), o Checklist de Avaliação constante do Anexo E deste Termo de Referência, sem prejuízo da observância integral dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste instrumento.

23. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1 A contratada deverá apresentar à Administração Pública, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.2. A inobservância do prazo para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), ficando a Contratante autorizada a descontá-la de eventuais créditos da contratada.

23.3. Sem prejuízo da penalidade prevista, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação poderá ensejar a retenção de valores devidos à contratada, até o limite da garantia exigida, com a finalidade de assegurar a execução contratual.

23.4. A retenção efetuada não gerará direito a qualquer tipo de compensação financeira à contratada, podendo ser levantada após a regularização da obrigação.

23.5. Ocorrendo alteração do valor contratado, a contratada obriga-se a complementar a garantia, na mesma proporção, no prazo estabelecido pela Administração.



23.6. Caso o valor da garantia seja utilizado, total ou parcialmente, a contratada deverá proceder à sua reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pela Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As condições gerais da prestação de serviços tais como os, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos neste Termo de Referência;

24.2. A Contratada deverá possuir, respeitando a legislação vigente, capacidade de execução do objeto licitado, apresentando todos os recursos e equipamentos técnicos exigidos para o bom e fiel desempenho de suas obrigações contratuais;

24.3. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas;

25. MAPA REFERENCIAL DA ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 ANEXO A - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

25.2 ANEXO B - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DECLARAÇÃO “LGPD”)

25.3 ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA

25.4 ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA

25.5 ANEXO E – CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

Cariacica (ES), 01 de junho de 2026



MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUB-TI

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SUB-TI, unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças da Administração Direta do Município de Cariacica participou da elaboração dos aspectos técnicos relacionados à infraestrutura, arquitetura da solução, segurança da informação, integrações sistêmicas, requisitos de hospedagem, disponibilidade, desempenho, suporte técnico, migração de dados, interoperabilidade, requisitos tecnológicos, níveis de serviço (SLA), proteção de dados e demais requisitos de natureza tecnológica constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

Nesse contexto, atesta-se que os requisitos técnicos e tecnológicos definidos nos documentos encontram-se compatíveis com as diretrizes de tecnologia da informação adotadas pela Administração Municipal e aptos a atender às necessidades operacionais informadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica – IPC.

Registra-se que os requisitos funcionais, regras de negócio, definições operacionais, especificações dos módulos previdenciários, critérios de concessão e gestão de benefícios, processos de arrecadação, compensação previdenciária (COMPREV), perícia médica, portal do segurado, aplicativo móvel, prova de vida digital, bem como os quantitativos, justificativas da contratação, definições de necessidade institucional e demais aspectos inerentes à atividade finalística do Regime Próprio de Previdência Social são de responsabilidade da área demandante e gestora da contratação, representada pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica – IPC.

Dessa forma, a assinatura da SUB-TI restringe-se à validação dos aspectos técnicos e tecnológicos sob sua competência institucional, permanecendo sob responsabilidade do IPC a validação e assunção dos requisitos funcionais, operacionais e de negócio que compõem o objeto da contratação.

NILSON CALLEGARI
TEIXEIRA:077721047
90

Assinado de forma digital por
NILSON CALLEGARI
TEIXEIRA:07772104790
Dados: 2026.06.29 10:19:10 -03'00'

Responsável pela Validação dos Requisitos Técnicos e Tecnológicos da Solução

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E
AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Presidente IPC

JULIANA DE
LIMA SILVA
RODRIGUES:05
746263796

Assinado de forma digital
por JULIANA DE LIMA
SILVA
RODRIGUES:05746263796
Dados: 2026.06.29
10:55:34 -03'00'



ANEXO A

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece os requisitos técnicos e funcionais da solução informatizada integrada a ser contratada, destinada à gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica (IPC), bem como de seus componentes e funcionalidades associadas.

1. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1 A solução deverá adotar padrões modernos de desenvolvimento e infraestrutura, garantindo desempenho, escalabilidade, segurança e compatibilidade com ambientes computacionais atuais.

Item	Especificação
Modelo de Arquitetura	Arquitetura baseada em aplicação web, com acesso por meio de navegadores, em modelo cliente-servidor ou equivalente.
Ambiente de Execução	Funcionamento em ambiente web, com acesso via internet (Web), sem necessidade de instalação local na infraestrutura da Contratante.
Modelo de Hospedagem	A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, sob responsabilidade integral da Contratada, incluindo infraestrutura, armazenamento, processamento e segurança.



Compatibilidade de Plataforma	A solução deverá ser compatível com ambientes de acesso amplamente utilizados no mercado, assegurando estabilidade e desempenho.
Servidor de Aplicação	Utilização de tecnologias consolidadas de mercado para execução de aplicações web, garantindo escalabilidade, disponibilidade e segurança.
Banco de Dados	Utilização de sistema gerenciador de banco de dados relacional ou tecnologia equivalente, amplamente adotada e com suporte a integridade e desempenho.
Navegadores	A solução deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado atualizados, garantindo pleno funcionamento sem necessidade de plugins adicionais.
Licenciamento	A solução deverá possuir regularidade quanto aos direitos de uso e licenciamento, sendo vedada a utilização de software sem respaldo legal.

2. ACESSO E DOMÍNIO DA SOLUÇÃO

2.1 A solução deverá ser disponibilizada por meio de acesso web, utilizando endereço eletrônico (URL) institucional ou customizado, compatível com o domínio da Contratante.

2.2 Deverá permitir, quando aplicável, a utilização de subdomínio vinculado ao domínio oficial da Contratante, de modo a preservar a identidade institucional e facilitar o acesso pelos usuários.

2.3 A configuração do domínio deverá observar as diretrizes de segurança da informação e de infraestrutura tecnológica da Contratante.

3. LOGS E RASTREABILIDADE

3.1 A solução deverá manter registros de logs e trilhas de auditoria das operações realizadas no sistema, garantindo a rastreabilidade das ações dos usuários durante a utilização da aplicação.

3.2 Deverá permitir, no mínimo:

- I. O registro das operações de inclusão, alteração e exclusão de dados relevantes;
- II. A identificação do usuário responsável pela ação realizada;
- III. O registro da data e hora das operações;
- IV. A identificação da operação executada e do contexto funcional (módulo e funcionalidade acessada);
- V. A consulta aos registros de auditoria por meio da própria aplicação;
- VI. A filtragem dos registros por usuário, período e tipo de operação;
- VII. A visualização do histórico de alterações realizadas nos dados;

3.3 Os registros de auditoria deverão ser mantidos de forma íntegra e segura, não sendo passíveis de alteração pelos usuários do sistema.

3.4 A solução deverá permitir a extração dos registros de auditoria para fins de controle interno, fiscalização e atendimento a auditorias internas e externas.

3.5 Adicionalmente, a solução deverá registrar informações de sessão ou contexto de acesso, quando disponíveis, de forma a complementar os mecanismos de rastreabilidade das operações realizadas.

4. GESTÃO DE VULNERABILIDADES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1 A solução deverá contemplar mecanismos formais para identificação, tratamento, correção e mitigação de vulnerabilidades de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados e a continuidade dos serviços.



4.2 A Contratada deverá:

- I. Monitorar continuamente a solução quanto a vulnerabilidades de segurança;
- II. Corrigir vulnerabilidades identificadas internamente ou reportadas pela contratante;
- III. Adotar medidas de mitigação imediata, quando a correção definitiva não puder ser aplicada de forma instantânea;
- IV. Manter processo estruturado de gestão de vulnerabilidades, incluindo registro, classificação, tratamento e validação;
- V. Fornecer evidências técnicas das correções realizadas, quando solicitado pela contratante;

4.3 As vulnerabilidades deverão ser classificadas conforme o nível de risco, considerando critérios de impacto e probabilidade, nos seguintes níveis:

- I. Crítico
- II. Alto
- III. Médio
- IV. Baixo

4.4 As vulnerabilidades identificadas deverão ser registradas e tratadas por meio do sistema de gestão de chamados da solução, observando-se os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5 A classificação de risco das vulnerabilidades deverá ser correlacionada aos níveis de criticidade de chamados, conforme abaixo:

- I. Vulnerabilidade Crítica → Chamado P1
- II. Vulnerabilidade Alta → Chamado P2
- III. Vulnerabilidade Média → Chamado P3
- IV. Vulnerabilidade Baixa → Chamado P4



4.6 Os prazos de atendimento, mitigação e resolução das vulnerabilidades deverão observar integralmente os níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

4.7 A mitigação deverá ocorrer dentro dos prazos de SLA, não sendo considerada solução definitiva para fins de encerramento do chamado, o qual somente poderá ser encerrado após a correção integral da vulnerabilidade.

4.8 A contratada deverá manter registro atualizado das vulnerabilidades identificadas, contendo, no mínimo:

- I. Descrição da vulnerabilidade;
- II. Classificação de risco;
- III. Status (identificada, em tratamento, corrigida, validada);
- IV. Prazos estabelecidos e cumpridos;
- V. Ações realizadas;

4.9 A contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, relatórios ou evidências relacionadas ao tratamento de vulnerabilidades.

4.10 O descumprimento das obrigações estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas contratualmente.

5. CONTROLE DE ACESSO E PERFIS DE USUÁRIO

5.1 A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso baseados em perfis de usuário, garantindo a adequada segregação de funções, a segurança da informação e a proteção de dados pessoais.

5.2 Deverá permitir, no mínimo:

- I. A criação, alteração e exclusão de perfis de acesso, de acordo com as atribuições dos usuários;
- II. A definição de permissões por perfil, contemplando acesso a módulos, funcionalidades e dados;
- III. A vinculação de usuários a um ou mais perfis de acesso;



- IV. A restrição de acesso a informações sensíveis conforme o perfil do usuário;
- V. A administração centralizada dos acessos por usuários autorizados;
- VI. O bloqueio ou desativação de usuários, quando necessário;

5.3 A solução deverá contemplar a possibilidade de definição de diferentes perfis de acesso, tais como:

- I. Administradores do sistema;
- II. Gestores e usuários operacionais das áreas previdenciária, financeira e administrativa;
- III. Usuários responsáveis por atividades específicas, como perícia médica e análise de benefícios;
- IV. Usuários vinculados a processos de compensação previdenciária (COMPREV);
- V. Usuários externos, como segurados, com acesso restrito às suas próprias informações;
- VI. Usuários com perfil de consulta ou auditoria;

5.4 A solução deverá garantir que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades e informações compatíveis com suas atribuições, observando os princípios de segurança da informação, segregação de funções e conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS E MÓDULOS

6.1 A solução deverá possuir arquitetura modular, permitindo a implantação independente ou simultânea dos módulos, os quais deverão ser integrados entre si, com funcionalidades coesas e interdependentes.

6.2 A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- I. Gestão previdenciária;



- II. Folha de pagamento de benefícios e de servidores ativos do IPC;
- III. Perícia médica;
- IV. Arrecadação;
- V. Compensação previdenciária (COMPREV).

6.3 A solução deverá permitir a realização de consultas e pesquisas de informações por meio de mecanismos de filtragem, ordenação e seleção de dados.

6.4 Deverá ser multiusuário, com funcionamento integrado e online, permitindo o compartilhamento seguro de dados e informações, com controle de acessos e rastreabilidade das operações.

6.5 A solução deverá operar, preferencialmente, com base de dados única e integrada, assegurando consistência, integridade e não duplicidade das informações entre os módulos.

6.6 Deverá permitir o armazenamento e a gestão de documentos digitais em múltiplos formatos, de forma estruturada e vinculada aos registros do sistema.

6.7 A solução deverá apresentar interface amigável, intuitiva e adequada ao perfil dos usuários, observando princípios de usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário.

6.8 O fluxo de utilização do sistema deverá garantir clareza nas ações executadas, bem como mecanismos de confirmação e controle que assegurem a integridade, a segurança e a consistência das informações.

6.9 A solução deverá garantir alto grau de integração entre módulos, evitando redundância de dados e permitindo a atualização automática e consistente das informações compartilhadas.

6.10 Os serviços de customização e manutenção evolutiva deverão observar padrões de qualidade e boas práticas de desenvolvimento, assegurando a evolução contínua da solução.



6.11 A solução deverá ser projetada de forma a proporcionar facilidade de uso, aprendizado e operação, garantindo eficiência na execução das atividades pelos usuários.

6.12 Deverá permitir a criação, customização e geração de relatórios conforme as necessidades da contratante.

6.13 Deverá disponibilizar mecanismos de comunicação com o usuário, incluindo notificações, alertas e avisos sobre eventos relevantes, atualizações e melhorias da solução.

7. DOS SERVIÇOS DE DATACENTER

7.1 A contratada será responsável pelo fornecimento e gerenciamento de toda a infraestrutura necessária à operação da solução, incluindo recursos de processamento, armazenamento, rede, segurança e disponibilidade, em ambiente de computação em nuvem.

7.2 Compete à contratada garantir a disponibilidade, desempenho, integridade e segurança da solução, bem como a administração dos ambientes e serviços associados, incluindo banco de dados, rotinas de backup e recuperação.

7.3 O ambiente de hospedagem deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- I. Alta Disponibilidade: operação contínua em regime 24x7x365, com níveis de serviço compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- II. Segurança da Informação: adoção de mecanismos de proteção e controle de acesso, incluindo autenticação, autorização, criptografia, monitoramento e prevenção de incidentes de segurança;
- III. Redundância e Continuidade: utilização de recursos que garantam redundância de componentes críticos, bem como rotinas de backup e



recuperação de dados, assegurando a continuidade dos serviços em caso de falhas;

- IV. Desempenho e Escalabilidade: capacidade de suportar o volume de usuários e transações da contratante, com possibilidade de expansão conforme a demanda;
- V. Gerenciamento e Monitoramento: monitoramento contínuo dos serviços, com capacidade de identificação e tratamento de falhas, garantindo a qualidade da prestação dos serviços;
- VI. Infraestrutura Tecnológica: disponibilização de todos os recursos necessários à execução da solução, sem ônus adicional para a contratante;
- VII. Localização dos Dados: os dados e informações deverão ser armazenados e processados em território nacional, no Brasil, em conformidade com a legislação aplicável.

8. INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

8.1 A solução deverá possibilitar a integração com sistemas internos e externos, por meio de APIs ou mecanismos de interoperabilidade equivalentes, assegurando a troca de informações de forma segura, automatizada, rastreável e eficiente.

8.2 As integrações deverão contemplar, no mínimo, os seguintes cenários:

- I. Sistemas de gestão de recursos humanos: integração com o sistema de gestão de pessoal utilizado pelo Município, permitindo o intercâmbio de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, necessários à gestão previdenciária;
- II. Sistemas da Secretaria de Previdência: integração com plataformas e sistemas oficiais, incluindo, mas não se limitando a COMPREV, CNIS-RPPS e mecanismos de prova de vida, ou outros que venham a substituí-los;



- III. Órgãos de controle externo: integração com sistemas utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ou outros sistemas que venham a substituí-los;
- IV. Sistemas de registro civil: integração com bases nacionais de registro de óbitos, como o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC), ou sistemas equivalentes que venham a substituí-los, autorizados pela SPREV;
- V. Sistemas institucionais da Contratante: integração com sistemas de processo digital, atendimento ao segurado e demais soluções utilizadas pelo Instituto, inclusive prevendo a interoperabilidade com a plataforma de processo eletrônico oficial utilizada pelo Ente Federativo, caso a Autarquia venha a aderir à mesma;
- VI. Sistema contábil: integração com o sistema contábil utilizado pela Autarquia, possibilitando o intercâmbio de informações financeiras, orçamentárias. O escopo de integração deve abranger os dados da folha de pagamento para fins de geração dos respectivos empenhos na contabilidade, atendendo integralmente às diretrizes de prestação de contas da Instrução Normativa nº 68/2020 e suas alterações.

8.3 A solução deverá permitir a importação e exportação de dados por meio de formatos estruturados e amplamente utilizados no mercado, tais como arquivos texto, planilhas, XML, JSON ou outros formatos equivalentes.

8.4 Nos casos em que não houver disponibilidade de integração direta por APIs, a solução deverá suportar mecanismos alternativos de interoperabilidade, desde que seguros, auditáveis e compatíveis com as limitações técnicas dos sistemas envolvidos.

8.5 Todas as integrações deverão observar, no mínimo:

- I. Controle de autenticação e autorização de acesso;
- II. Proteção dos dados em trânsito, com uso de criptografia;
- III. Registro de logs e rastreabilidade das operações realizadas;



- IV. Tratamento de falhas e reprocessamento de dados;
- V. Integridade e consistência das informações trafegadas.

9. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

9.1 FUNCIONALIDADES

9.1.1 A solução deverá contemplar módulo de gestão previdenciária completo, apto a atender às rotinas operacionais, administrativas e legais do RPPS, permitindo o cadastro, controle, processamento e consulta de informações de forma integrada.

9.2 CADASTROS ESTRUTURANTES (ENTIDADES, CARGOS, LOCAIS E DEPARTAMENTOS)

9.2.1 A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de estruturas organizacionais e funcionais necessárias à gestão previdenciária, incluindo entidades, cargos, departamentos, locais de trabalho, grupos ocupacionais e demais classificações pertinentes;

9.2.2 Deverá possibilitar a manutenção de histórico dessas informações, garantindo a rastreabilidade das alterações realizadas;

9.2.3 Cadastro de Entidades e Órgãos: O sistema deve permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), contendo obrigatoriamente:

- I. Dados básicos: Nome da entidade, Tipo de administração, CNPJ e imagem do logotipo corporativo;
- II. Atos legais de instituição e informações operacionais: Endereço completo, telefone, e-mail, Unidade Gestora, Código do TCE e definição do Layout de Importação de Contribuições;



9.2.4 Cadastro e Histórico de Cargos: O sistema deve gerenciar os cargos integrando as seguintes especificações:

I. Atributos mínimos: Descrição, tipo do cargo (estagiário, função, comissão), categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros) e respectiva carreira;

II. Parâmetros de controle: Código TCE da entidade de origem, Grupo Ocupacional, Código CBO, número de vagas disponíveis e parametrização da situação do cargo perante o seu ato legal instituidor;

III. Regras especiais: Cadastro e sinalização de Magistério Exclusivo em Sala de Aula, definição de cargos acumuláveis, tipo de tempo especial e regime de dedicação exclusiva;

IV. Histórico do Cargo: Módulo de registro, atualização e consulta de dados históricos, contendo no mínimo o código da alteração, data e tipo de modificação ocorrida para fins de auditoria.

9.2.5 Cadastro de Locais de Trabalho e Departamentos: A solução deve permitir a inclusão, alteração e consulta georreferenciada e estruturada das seguintes unidades:

I. Locais de Trabalho: Nome do local, endereço completo, horário de funcionamento, telefone e servidor responsável;

II. Departamentos: Descrição, sigla do órgão, coordenadas geográficas (latitude e longitude) e respectivo código no TCE.

9.2.6 Tabelas Auxiliares de Cargos: Disponibilizar campos específicos para o cadastro, consulta e alteração de:

I. Grupos Ocupacionais dos segurados;

II. Padrões de Cargos (identificando código e descrição);

III. Categorias de Cargos (identificando código e descrição).



9.3 CADASTRO DE SEGURADOS E DEPENDENTES

9.3.1 A solução deverá permitir o cadastro completo de segurados e dependentes, contemplando informações pessoais, funcionais, previdenciárias e complementares exigidas pela legislação;

9.3.2 Deverá permitir:

- I. Vinculação de segurados a múltiplos vínculos e entes;
- II. Registro de informações familiares e de dependência previdenciária;
- III. Armazenamento de dados complementares relevantes à gestão do RPPS;
- IV. Controle de situações cadastrais, incluindo atualização, recadastramento e histórico.

9.3.3 Detalhamento do Cadastro de Segurados: O registro individualizado do servidor deve conter obrigatoriamente:

- I. Dados Pessoais e Biométricos: Nome completo, nome social, identidade de gênero, orientação sexual, raça/cor, data de nascimento, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade, naturalidade, país de nascimento, país de nacionalidade, deficiência (com indicação do tipo), data de falecimento, foto do segurado e captura de cadastro biométrico;
- II. Contatos e Endereço: Endereço residencial completo com busca automática de logradouro e cidade na base de dados dos Correios a partir da digitação do CEP (incluindo número, complemento, bairro, cidade, CEP), telefone fixo, celular, Whatsapp, telefone para recado com descrição, e-mail pessoal e e-mail institucional. Deve prever campos específicos para endereço no exterior (endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país);
- III. Documentação Civil Digitalizada: Registro e validação de RG (com data de expedição e órgão emissor), CPF, PIS, NIT, Título de Eleitor (com zona e seção),



Carteira de Trabalho (número, série e data), Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e espaço para observações gerais;

IV. Vínculos Externos: Possibilidade de cadastrar vínculos ativos ou históricos em outros entes da federação, registrando o nome do ente, cargo, matrícula e município.

9.3.4 Detalhamento do Cadastro de Dependentes: O módulo de dependentes deve espelhar a mesma rigidez cadastral do segurado principal, garantindo:

I. Campos obrigatórios idênticos de identificação civil, endereço (com busca por CEP), contatos, e-mails, documentos, raça/cor, deficiências, endereço no exterior, foto e biometria;

II. Atributos Previdenciários Específicos: Tipo de grau de parentesco, indicativo se é estudante, dependente para fins de Imposto de Renda (IR), dependente para fins previdenciários, dependente para fins de salário-família, comprovação de capacidade/invalidez do dependente, número de matrícula no RPPS e classificação do tipo de dependente conforme o layout do eSocial;

III. Ferramentas de Gestão: Mecanismos para a realização de pesquisas avançadas de dependentes e rotina para exclusão de registros com as devidas justificativas sistêmicas.

9.4 GESTÃO DE VÍNCULOS E HISTÓRICO FUNCIONAL

9.4.1 A solução deverá permitir o gerenciamento dos vínculos funcionais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, incluindo admissão, movimentações, alterações, afastamentos e desligamentos.

9.4.2 Deverá possibilitar:

I. Registro de eventos funcionais e ocorrências;

II. Controle de afastamentos com impacto no tempo de contribuição;

III. Manutenção de histórico completo das alterações;



IV. Rastreabilidade das informações ao longo do tempo.

9.4.3 Estruturação do Vínculo Funcional: O cadastro de vínculos deve conter, no mínimo:

I. Identificadores funcionais: Matrícula da entidade, matrícula do RPPS, Entidade Efetiva, Entidade Atual, Setor/Departamento, Categoria do Cargo (Efetivo), Segregação de Massa à qual pertence, Tipo de Vínculo, Tipo de Salário Contratual, Categoria do Trabalhador, Tipo de Admissão/Transferência e Tipo de Desligamento com descrição da categoria;

II. Atos Administrativos: Número da portaria, ato ou decreto de posse do cargo efetivo, data da portaria de posse, número e data da publicação do decreto de exoneração/desligamento;

III. Histórico de Progressão e Dados Complementares do Cargo: Registro detalhado do cargo inicial, categoria do cargo inicial, padrão do cargo inicial, nível/referência salarial e remuneratória quando ativo, e a respectiva data de início do recebimento de cada evolução funcional;

IV. Parâmetros Funcionais e Abono de Permanência: Controle se o vínculo recebe abono de permanência, data de posse no serviço público em razão de concurso, data de posse do cargo em exercício, cargo efetivo e atual, padrão do cargo efetivo, local de trabalho, regime de trabalho, data de direito ao abono, data de início do recebimento do abono permanência, registro de serviço público em órgão anterior sem interrupção e a fundamentação legal da contagem desse tempo anterior.

9.4.4 Operações entre Vínculos: O sistema deve permitir a transferência de lançamentos ou a cópia integral de dados dos vínculos de um mesmo segurado, facilitando acertos cadastrais, além de viabilizar a exportação de fotos de identificação de forma individual ou em lote.

9.5 GESTÃO E BASE DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS



9.5.1 A solução deverá permitir o registro, importação, edição e controle das contribuições previdenciárias dos segurados.

9.5.2 Deverá contemplar:

- I. Contribuições mensais e por período;
- II. Contribuições de múltiplas origens;
- III. Controle de inconsistências e ajustes;
- IV. Emissão de extratos individualizados.

9.5.3 Detalhamento das Contribuições: A rotina financeira das contribuições deve garantir:

- I. Flexibilidade de Entrada: Permitir importações automatizadas das contribuições e o lançamento manual ou loteado por mês ou período, com capacidade de exibição das contribuições organizadas por ano e edição por linha ou exclusão de registros mensais;
- II. Outras Origens de Contribuição: Permitir o lançamento de contribuições identificando detalhadamente a sua origem, tais como Entidade, RPPS, Folha Complementar, Pessoal, Rescisão ou Outro Órgão;
- III. Serviços ao Segurado: Transmissão e emissão do Extrato Individualizado das Contribuições de forma digital e online.

9.5.4 Cadastro de Alíquotas e Regras de Massa: O sistema deve conter tela para cadastro histórico de alíquotas de contribuição, informando obrigatoriamente o período de vigência, legislação que fundamenta a cobrança, alíquota do segurado, alíquota patronal e alíquota suplementar, permitindo a aplicação de alíquotas diferenciadas por segregação de massa dentro do mesmo período de vigência.

9.5.5 Cadastro de Detalhes da Base de Contribuição: Permitir o registro, consulta e alteração das rubricas e detalhes que compõem a base contributiva, contendo descrição, fundamentação legal, símbolo e índice de ordenação em relatórios. O



cadastro deve interagir de forma nativa para proporcionalizar a realização no cálculo de proventos.

9.6 TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, AVERBAÇÕES E OCORRÊNCIAS

9.6.1 A solução deverá permitir o registro, controle e apuração do tempo de contribuição dos segurados, incluindo períodos de outros regimes, averbações, tempos especiais e concomitâncias.

9.6.2 Deverá possibilitar:

- I. Apuração automática do tempo total e líquido;
- II. Identificação de sobreposição de períodos;
- III. Aplicação de regras de dedução e contagem diferenciada;
- IV. Consolidação de tempo de contribuição para fins de aposentadoria.

9.6.3 Mecanismo de Apuração de Tempo de Contribuição: O submódulo de contagem de tempo deve incorporar as seguintes regras de negócio:

- I. Tipos de Contagem: Permitir configuração por Calendário Civil, Calendário Contábil INSS ou Calendário Contábil INSS com ano Bissexto;
- II. Composição do Período: Registro da empresa/órgão, data de entrada, data de saída, decréscimo em dias, cargo efetivo, tempo de magistério, tempo especial/insalubre, tempo de carreira, tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público, tempo de funções de magistério, tempo predominante, tempo averbado, data da certidão, número da certidão e o grau de deficiência associado ao tempo (leve, moderada ou grave);
- III. Lançamentos Especiais e Automatização: Permitir o lançamento de tempo selecionando dias eventuais trabalhados, realizar a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes e do ente atual, apresentar em tela o tempo total e o tempo líquido (subtraídas as deduções) e automatizar a exclusão e a sinalização visual de períodos concomitantes (sobreposições).



9.6.4 Tempos Adicionais: Permitir o registro, consulta e alteração de tempos adicionais contendo descrição, tipo de tempo (férias-prêmio, férias não gozadas, tempo de INSS, especial convertido em comum, entre outros), tipo de aposentadoria especial relacionada, fator de multiplicação e total de dias do tempo vinculado.

I. O sistema deve garantir que o tempo adicional seja parametrizado para aproveitamento entre as datas das reformas da previdência vigentes (EC nº 20, EC nº 41, EC nº 103) e permitir o cálculo deste tempo como tempo de magistério, quando aplicável.

9.6.5 Módulo de Lançamento de Ocorrências e Afastamentos: O sistema deve registrar e manter o histórico de todos os afastamentos sem remuneração e ocorrências funcionais, regulados pelas seguintes diretrizes:

I. Parâmetros da Ocorrência: Descrição, tipo da ocorrência, tipo de afastamento, classificação da ocorrência e controle de frequência;

II. Regras de Impacto e Dedução: Configuração das regras de dedução automática do tempo de contribuição (geral, magistério, insalubre e deficiente físico), dedução de tempo do cargo, aplicação de dedução de tempo no serviço público e na carreira;

III. Tipos de Dedução: Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados de tipos de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades, entre outras);

IV. Automação de Períodos: Suportar contagem por Calendário Civil, Contábil e Contábil Bissexto. Permitir o lançamento de data inicial, data final e data final antecipada, realizando o cálculo automático da quantidade de dias. Caso o lançamento seja feito por quantidade de dias, o sistema deve sugerir automaticamente a data final e calcular o total de dias das ocorrências controladas por período.

9.7 SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA E TEMPOS PREVIDENCIÁRIOS



9.7.1 A solução deverá permitir a simulação de aposentadoria com base nas regras constitucionais e legais vigentes, incluindo as Emendas Constitucionais nº 20, 41, 47 e 103.

9.7.2 Deverá apresentar:

- I. Regras aplicáveis e elegibilidade;
- II. Tempo de contribuição apurado;
- III. Tempo restante para aquisição do direito;
- IV. Memória de cálculo;
- V. Estimativa de proventos;
- VI. Justificativa para não elegibilidade, quando aplicável.

9.7.3 A ferramenta de simulação de benefícios deverá contemplar, na simulação de pensões por morte, a aplicação e o cálculo automático da cota familiar e da regra de redução de cotas por dependente, bem como a ferramenta de redução por acúmulo de benefícios, conforme previsto no art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

9.7.4 Mecanismo Dinâmico de Simulação: O simulador deve permitir ao operador realizar simulações preditivas, emitindo relatórios detalhados que apontem com exatidão quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras constitucionais, incluindo o tempo restante de serviço/contribuição.

I. Simulação de Cenários Isolados: O sistema deve possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempos adicionais e deduções dentro do ambiente de simulação, sem que essas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro definitivo do segurado;

II. Emissão e Transparência: Apresentar de forma clara e legível as regras nas quais o servidor não possui direito e o respectivo motivo de fato e de direito do não atendimento. Permitir que o operador selecione quais regras simuladas



deverão ser impressas no relatório final do segurado, abrindo espaço para a inclusão de um Termo de Ciência e Escolha da Regra de Aposentadoria para assinatura do servidor.

9.8 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

9.8.1 A solução deverá permitir a concessão de benefícios previdenciários, incluindo aposentadorias e pensões, contemplando:

- I. Registro de atos administrativos;
- II. Fundamentação legal;
- III. Controle de datas relevantes;
- IV. Cálculo automático dos benefícios;
- V. Vinculação de dependentes e instituidores;
- VI. Controle de processos administrativos e homologações.

9.8.2 Módulo de Concessão de Aposentadorias: Telas específicas para efetivação do benefício, exigindo os campos:

- I. Dados de controle: Tipo de concessão, regras de aposentadoria aplicadas, complemento legal, forma de reajuste, origem da forma de reajuste, data da aposentadoria, data de finalização do tempo de contribuição, número do benefício, número de concessão, ano e matrícula no RPPS;
- II. Formalização: Descrição do Ato legal, Portaria, Ato ou Decreto de Concessão, data do ato, data de publicação/documento, número do processo administrativo interno, número do processo no TCE, opção se já homologado pelo Tribunal de Contas, data da homologação e data da retificação (se houver);
- III. Financeiro e Representação: Valor inicial de concessão, moeda vigente, valor atual do benefício, fonte de pagamento, percentual pago pelo RPPS, indicativo de



recebimento de COMPREV (com respectivo valor e matrícula). Identificação de Tutor/Responsável (se aplicável), contendo tipo de tutor e grau de parentesco;

IV. Regra de Invalidez: Caso o benefício seja por invalidez, o sistema deve exigir obrigatoriamente a causa da invalidez, o tipo de incapacidade para o trabalho, a indicação de legalidade da doença, o CID da doença, e os dados do médico perito (Código, Nome, CPF e CRM);

V. Digitalização integrada: Permitir a digitalização e vinculação direta dos documentos comprobatórios relacionados ao processo de concessão de aposentadoria.

9.8.3 Módulo de Concessão de Pensões: O sistema deve processar a concessão de pensão por morte interligando o instituidor e seus dependentes, exigindo:

I. Parâmetros do Benefício: Identificação do instituidor da pensão, categoria do instituidor, tipo de situação de desligamento do instituidor, tipo de situação para o pensionista, data de lançamento, data do requerimento da pensão, data do falecimento, data do desligamento, data de concessão, tipo de concessão e número do processo;

II. Pensionistas Não Vitalícios: Para pensionistas com direito temporário, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício com base na legislação e regras vigentes do Instituto;

III. Memória de Cálculo da Pensão: Apresentar de forma detalhada e transparente a trilha do cálculo contendo a data da concessão, data-base do cálculo, base de cálculo para a pensão, valor do benefício até o limite do RGPS, valor excedente ao limite do RGPS, acréscimo legal de 70% sobre o valor excedente, total do benefício calculado, validação do benefício mínimo, aplicação da redução de 30% do valor excedente (conforme regras vigentes) e a fixação do valor final do benefício;



IV. Atos Administrativos e Anexos: Campos para Ato Legal, Número do Ato, Data do Ato, Data da Concessão/Publicação, Complemento do Ato Legal e Decisão Final, permitindo a digitalização de todos os documentos relacionados à pensão.

9.9 CÁLCULO DE PROVENTOS E REGRAS DE ACÚMULO DE BENEFÍCIOS

9.9.1 A solução deverá realizar o cálculo dos benefícios previdenciários conforme a legislação vigente, incluindo:

- I. Média aritmética das remunerações;
- II. Aplicação de índices de atualização;
- III. Cálculo de proventos integrais e proporcionais;
- IV. Aplicação de regras de integralidade e paridade;
- V. Cálculo de acúmulo de benefícios conforme EC nº 103.

9.9.2 Mecanismo Automatizado de Cálculo de Médias: O sistema deve possuir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários (INPC e demais indexadores federais fornecidos pelo Ministério da Previdência Social) com aplicação imediata e automática na folha de cálculo.

- I. Histórico Retrospectivo: Atualização automática com base em todas as remunerações do segurado desde julho de 1994 (conforme a EC nº 41/2003);
- II. Verbas Temporárias: Realizar o cálculo da média aritmética das remunerações principais e, separadamente, a média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, ambas atualizadas pelos índices legais;
- III. Adesão às Leis e Emendas: Processar o cálculo da média para o processo de aposentadoria em estrita conformidade com a Lei nº 10.887/2004, segmentado por tipos de fundamentação (Art. 40 da CF; Art. 2º da EC 41; Art. 6º da EC 41; Art. 3º da EC 47; e EC nº 70);



IV. Resultados Proporcionais e Planilhas: Calcular proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição no ato da concessão, com capacidade de emitir relatórios de simulação de proventos gerando planilhas automáticas que discriminem a trilha matemática até o valor final do direito do segurado.

9.9.3 Módulo de Tratamento de Acúmulo de Benefícios (Art. 24 da EC nº 103/2019): O sistema deve conter algoritmo nativo para gerenciar o acúmulo de benefícios, respeitando as seguintes restrições lógicas e legais:

I. Regra de Cálculo por Faixas: Realizar o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, calculada de forma cumulativa e escalonada de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V do §2º do Art. 24 da EC nº 103/2019, possuindo atualização automática do salário mínimo de acordo com a vigência nacional;

II. Persistência e Revisão: O cálculo efetuado deve ser gravado e associado ao cadastro do segurado para consultas posteriores e, nos termos do §3º do Art. 24, deve permitir a revisão automatizada do acúmulo caso haja alteração superveniente no valor do benefício mais vantajoso;

III. Marcos Temporais e Trava de Segurança: Permitir a realização dos cálculos de limitação de acúmulo apenas para benefícios concedidos a partir da promulgação da EC nº 103/2019. O software deve vedar expressamente a aplicação do cálculo redutor de acúmulo (nos termos do §4º do Art. 24) se os benefícios acumulados foram adquiridos em direito adquirido antes da entrada em vigor da referida Emenda Constitucional;

IV. Formalização: Disponibilizar rotina para a impressão e auditoria completa do cálculo de acúmulo de benefícios.

9.10 COMPREV, INTEGRAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E CADASTRO DE EMPRESAS

9.10.1 A solução deverá permitir o controle e integração com sistemas de compensação previdenciária, incluindo:



I. Importação de dados;

II. Controle de valores em compensação;

III. Acompanhamento de processos de compensação.

9.10.2 Importação Avançada DATAPREV: O software deve permitir, obrigatoriamente, a importação direta de valores de COMPREV por meio de planilhas eletrônicas fornecidas pelo sistema oficial de compensação previdenciária do DATAPREV, otimizando o encontro de contas.

9.10.3 Cadastro de Empresas e Vínculos Cedidos/Anteriores: Disponibilizar módulo para o cadastro de pessoas jurídicas (empresas vinculadas ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresas de outros Regimes Previdenciários - RGPS/RPPS), contendo:

I. Atributos da Empresa: Descrição/Razão Social, CNPJ, endereço completo, contato comercial, tipo de empresa, regime, classificação de natureza (pública ou municipal), poder administrativo e sinalização se a empresa é participante do Comprev;

II. Relação de Segurados e Tratamento de Duplicidade: Permitir a visualização imediata em tela de todos os segurados vinculados a essa empresa e oferecer ferramenta homologada para a unificação do Tempo de Contribuição de segurados vinculados a cadastros de empresas que tenham sido inseridos em duplicidade no banco de dados.

9.11 INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE REGISTRO DE ÓBITOS (SIRC) E CNIS

9.11.1 A solução deverá permitir integração com sistemas de registro de óbitos, possibilitando a identificação automática de segurados e beneficiários falecidos, com apoio à suspensão de pagamentos indevidos.

9.11.2 Detalhamento da Integração SIRC (API): A integração com o Sistema de Informações de Registro Civil (SIRC) deve ocorrer obrigatoriamente via API, permitindo pesquisas automatizadas e rotinas de rastreamento de falecidos para



detectar e interromper o pagamento de proventos ou pensões indevidas, em estrita observância às atribuições legais previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270/2014 e no regimento interno aplicável.

9.11.3 Auditoria SIRC e Consultas Civas: O módulo de integração SIRC deve permitir:

- I. Emissão de relatórios detalhados contendo o histórico de consultas realizadas ao SIRC parametrizadas por período;
- II. Consultas eletrônicas automatizadas de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados;
- III. Consultas eletrônicas automatizadas de casamento dos segurados cadastrados para fins de manutenção ou perda de direitos previdenciários.

9.11.4 Geração e Exportação CNIS: O sistema deve dispor de funcionalidade para a geração e exportação de arquivos em formato XML formatados de acordo com o layout oficial do CNIS RPPS, permitindo a segmentação por categoria funcional e por autarquias municipais.

9.12 GERAÇÃO DE ARQUIVO XML PARA O CIDAD_ES (TCE/ES)

9.12.1 Integração com sistemas utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ou outros sistemas que venham a substituí-los. A solução deverá permitir, obrigatoriamente, a geração de arquivo de extensão xml para envio de remessa eletrônica ao Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo (CidadES), ocorrendo em estrita obediência aos critérios e layouts previstos na Instrução Normativa TC N° 38/2016 e na Instrução Normativa TC N° 68/2020, ou outras que vierem a substituí-las.

9.13 GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO AVANÇADA

9.13.1 A solução deverá permitir o armazenamento, organização, consulta e vinculação de documentos digitais aos registros previdenciários, garantindo integridade, rastreabilidade e disponibilidade.



9.13.2 Mecanismo de Digitalização e Controle Documental: O sistema deve conter interface de digitalização direta de documentos, exibindo em tela as propriedades do arquivo (se formato de imagem ou PDF), classificando o tipo de documento, código interno, descrição textual e a parametrização do diretório ou pasta de rede segura onde o arquivo físico está armazenado.

9.13.3 Visualização, Impressão e Download: Garantir ao operador as opções de visualização completa do documento em tela, download do arquivo original e gerenciamento de impressão avançada, permitindo configurar margens de página, inclusão de cabeçalhos institucionais e redimensionamento de saída (tamanho de folha inteira, tamanho original do documento ou tamanhos personalizados).

9.14 RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO (CENSO PREVIDENCIÁRIO)

9.14.1 A solução deverá permitir a realização e o gerenciamento completo do censo e cadastramento previdenciário periodicamente, abrangendo os segurados (ativos, aposentados) e seus respectivos dependentes, em estrita conformidade com as diretrizes da legislação vigente, do Manual do Pró-Gestão RPPS e com as normas estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467/2022 (e suas alterações), incluindo:

- I. Atualização cadastral completa;
- II. Validação de informações;
- III. Geração de relatórios de acompanhamento;
- IV. Identificação de pendências.

9.14.2 Campos Obrigatórios de Cadastramento do Segurado: A interface de atualização periódica do censo deve forçar a validação e alteração dos seguintes campos do titular: Nome, data de nascimento, sexo, cadastro biométrico, foto atualizada, estado civil, endereço residencial completo (com busca automática por CEP), contatos telefônicos (fixo, celular, Whatsapp, recado e descrição), e-mails



(pessoal e institucional), além de documentos civis completos (RG com órgão/data, CPF, PIS, NIT, Título com zona/seção, CTPS com número/série/data, certidões de nascimento/casamento, raça/cor, grau de instrução, especialidade, naturalidade, país de nascimento e nacionalidade, deficiências, nome social, identidade de gênero, orientação sexual, observações e dados atualizados de endereço no exterior).

9.14.3 Campos Obrigatórios de Recadastramento de Dependentes: Permitir a revisão completa e alteração dos dados dos dependentes vinculados, exigindo todos os dados civis e documentais descritos no item anterior, além do recadastramento compulsório dos atributos de dependência (tipo de grau de parentesco, condição de estudante, dependente para fins de IR, previdenciários e salário-família, capacidade civil/médica, matrícula no RPPS e classificação e-Social).

9.14.4 Recadastramento Funcional e de Tempos: O módulo do censo deve possibilitar a checagem e alteração orientada dos históricos de tempos de contribuição e vínculos, coletando revisões de datas de entrada, datas de saída, nome de empresas anteriores, e indicativos de tempo efetivo, magistério, especial, carreira e grau de deficiência associado.

9.14.5 Relatórios Gerenciais do Censo/Recadastramento: O sistema deve consolidar em tempo real os relatórios de controle do censo, fornecendo visões de:

- I. Quem já realizou o recadastramento e quem está inadimplente (lista de faltosos);
- II. Relatório específico de aniversariantes do mês em curso;
- III. Relatório de monitoramento de recadastramentos realizados ou pendentes estruturado e filtrado por Categoria Funcional, por Entidade Municipal, por Departamento e por Setor de Trabalho.

9.15 RELATÓRIOS, INFORMAÇÕES GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO DE PESSOAL



9.15.1 A solução deverá disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e legais, incluindo:

- I. Relatórios cadastrais;
- II. Relatórios de contribuições;
- III. Relatórios de benefícios;
- IV. Relatórios estatísticos;
- V. Relatórios para órgãos de controle.

9.15.2 Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) - Portaria MTP nº 1.467/2022: Módulo específico para elaboração, emissão e revisão de CTC, atendendo aos seguintes critérios técnicos:

- I. Identificação das Autoridades: Assinatura e identificação clara do responsável técnico pela emissão da certidão, do servidor que lavrou o documento, do dirigente do setor de tempos e do Dirigente Máximo da Unidade Gestora do RPPS;
- II. Segurança e Autenticidade: Emissão com código QR (QRCode) impresso na certidão para validação e autenticação pública de veracidade diretamente através do site oficial do instituto;
- III. Operações de CTC: Rotinas homologadas para controle e emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição e gerenciamento de processos de revisão de CTC.

9.15.3 Integração Nativa com o Departamento de Pessoal (RH do Município): O sistema deve possuir canal de comunicação eletrônica com os sistemas de RH da administração direta e indireta do município para importação de dados cadastrais de novos servidores, dependentes, históricos de remunerações e contribuições mensais de forma automatizada, sem necessidade de redigitação de dados, operando prioritariamente via API ou, de forma subsidiária, através de arquivos de texto (.txt) caso o ente federativo limite o acesso à API.



9.15.4 Catálogo Mínimo de Relatórios do Módulo Previdenciário: O sistema de consultas e BI deve disponibilizar, nativamente, os seguintes relatórios e filtros:

I. Relatório Simplificado: Exibição de Entidade atual, Entidade efetiva, Departamento, Local de Trabalho, Cargo Atual, Cargo efetivo, Estado Civil, Categoria atual, Segregação de massa e Sexo, contendo filtros por "todos", por data de admissão, por data de entrada no serviço público e por data do cadastro;

II. Relatório Detalhado: Emissão abrangente cruzando código do segurado, nome, matrícula geral e matrícula RPPS, data de admissão, CPF, data de nascimento e data de cadastro, disponibilizando a impressão da última base de remuneração cadastrada e histórico detalhado de ocorrências funcionais;

III. Relatório por Situação Funcional: Filtros por entidade atual/efetiva, tipo de situação, categoria e sexo, permitindo buscas por marcos temporais (admissão, serviço público, cadastro), inclusão de segurados que perderam o vínculo, impressão da última base de remuneração, segregação de massa, emissão de etiquetas de correspondência, relatórios de vínculo empregatício, servidores elegíveis por idade para aposentadoria, aniversariantes, idade de ingresso no mercado de trabalho, distribuição por cargos, ocorrências acumuladas, dependentes associados, servidores com direito adquirido à aposentadoria, servidores com direito iminente ao abono de permanência e apuração de tempos adicionais;

IV. Relatório de Aposentados e Pensionistas: Listagem de pensionistas indexados por instituidor da pensão, relatórios segmentados por forma de reajuste do benefício, geração de Cartão de Identificação de Aposentados e Pensionistas, segurados divididos por tipo de pensão, consolidação de valores recebidos/enviados de COMPREV, relação de benefícios devidamente homologados no TCE e relatório de controle de pensionistas temporários filtrados pela data-fim do benefício;



V. Relatório de Cadastros Básicos: Inventário estruturado de empresas parceiras/órgãos, cargos cadastrados no município, número de vagas totais/disponíveis por cargo e histórico de índices de atualização salarial;

VI. Relatório de Contribuições Financeiras: Demonstrativos detalhados de repasses de contribuições, histórico de outras contribuições, evolução salarial histórica do servidor, listagem de segurados sem contribuições registradas, extratos de contribuições mensais e contribuições mensais totalizadas por segurado;

VII. Relatórios Estatísticos e Demográficos: Gráficos e tabelas gerenciais com filtros combinados por Situação, por Categoria funcional, por Entidade atual, por Entidade versus Situação, por Faixa Etária, por Faixa de Remuneração e cruzamento estatístico de Sexo versus Faixa Etária;

VIII. Relatório de Média de Idade e Tempo de Contribuição do Aposentado: Painel analítico com filtros por sexo, tempo de contribuição líquido acumulado e opções configuráveis de layout de impressão.

10. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

10.1 ESCOPO GERAL DO MÓDULO

10.1.1 A solução deverá contemplar módulo de folha de pagamento de benefícios previdenciários e folha dos servidores ativos do IPC, apto a processar, controlar e gerenciar todos os eventos financeiros relacionados aos segurados e beneficiários do RPPS.

10.1.2 Múltiplas Competências e Unificação: O sistema deve permitir de forma nativa a abertura e o processamento concomitante de várias competências dentro do mesmo mês civil, além de possibilitar o trabalho operacional por meio de processos unificados cruzando as várias categorias de folhas de pagamento existentes na Autarquia.

10.2 CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TABELAS LEGAIS



10.2.1 A solução deverá permitir a parametrização completa das regras de cálculo da folha, conforme legislação vigente, incluindo:

- I. Definição de eventos de crédito e débito;
- II. Agrupamento e classificação de eventos;
- III. Criação e manutenção de fórmulas de cálculo;
- IV. Parametrização de tabelas de referência e índices de reajuste;
- V. Atualização de tabelas legais, incluindo INSS, IRRF, salário-família e demais encargos aplicáveis;
- VI. Adaptação às regras específicas do ente federativo.

10.2.2 Automação de Atualizações Tributárias: O software deve realizar a atualização automática de todas as alterações nas tabelas federais do INSS, IRRF e Salário-Família Nacional, bem como disponibilizar cadastro parametrizável para as tabelas de alíquotas do RPPS, Salário-Família Municipal e demais tributos ou particularidades específicas do município.

10.2.3 Estruturação de Tabelas de Referência e Índices: Disponibilizar rotinas dedicadas para a gestão de matrizes salariais e reajustes, abrangendo:

- I. Tipos de Tabelas de Referência: Permitir o registro, consulta e alteração estruturada identificando Descrição, tipo de valores associados (se base mensal ou base horária) e os respectivos valores monetários da tabela;
- II. Cadastro de Referências: Módulo de controle contendo obrigatoriamente descrição, valor nominal, valor auxiliar 1, valor auxiliar 2, indexação por índice da linha e índice da coluna, gravando o histórico de valores da referência;
- III. Índices de Reajuste: Permitir o cadastro, consulta e atualização histórica dos índices de reajuste salarial aplicados pelo município.



10.2.4 Cadastros Auxiliares da Folha: O sistema deve possuir telas de parametrização para os seguintes cadastros estruturantes da folha:

- I. Sindicatos e associações de classe;
- II. Centros de Custo para rateio orçamentário;
- III. Eventos (rubricas financeiras);
- IV. Grupos de Eventos;
- V. Funções Auxiliares de cálculo;
- VI. Tipos de Verbas.

10.3 GESTÃO DE CADASTROS RELACIONADOS À FOLHA

10.3.1 A solução deverá permitir o gerenciamento de informações necessárias ao processamento da folha, incluindo:

- I. Dados bancários para pagamento;
- II. Planos de saúde e descontos associados;
- III. Vínculos funcionais e agrupamentos;
- IV. Controle de benefícios e eventos associados;
- V. Classificação contábil para integração com sistemas financeiros.

10.3.2 Segmentação e Afastamentos de Pessoal: O cadastro de servidores dentro do módulo de folha deve contemplar:

- I. Agrupamentos Funcionais: Divisões sistêmicas que agrupem características similares dos funcionários para fins de processamento loteado;
- II. Controle de Licenças: Registro individualizado por funcionário, discriminando obrigatoriamente o tipo de licença, o período de gozo efetivo, a classificação técnica e a descrição do afastamento;



III. Histórico de Auxílios: Ferramenta para importação e controle assistido de arquivos de funcionários/segurados que se encontram em gozo de auxílio-doença.

10.4 PROCESSAMENTO E MODALIDADES DA FOLHA

10.4.1 A solução deverá permitir o processamento das seguintes modalidades:

- I. Folha mensal;
- II. Adiantamentos financeiros;
- III. Férias e terço constitucional;
- IV. Rescisões contratuais e acertos;
- V. 13º salário (adiantamento e parcela final);
- VI. Folhas complementares e suplementares.

10.4.2 Deverá contemplar:

- I. Cálculo automático de proventos e descontos;
- II. Controle de incidências fiscais e previdenciárias;
- III. Tratamento de valores fixos e variáveis;
- IV. Aplicação de contribuições previdenciárias e tributos;
- V. Processamento simultâneo de múltiplas competências e categorias.

10.4.3 Regras de Lançamento e Monitoramento: O motor de cálculo deve suportar:

- I. Lançamento por Fórmulas: Possibilitar a inserção de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas matemáticas e lógicas customizáveis;
- II. Controle de Eventos no Tempo: Gestão de vigência de rubricas financeiras dentro de meses específicos para controle de pagamentos temporários ou parcelados;



III. Monitoramento Operacional: Painel em tempo real para acompanhamento do progresso, log de erros e monitoramento dos processamentos da folha de pagamento;

IV. Mensagens no Recibo: Possibilidade de inserir mensagens de texto personalizadas diretamente no recibo de pagamento (contracheque), operando de forma massiva por grupos de funcionários ou de modo individualizado.

10.5 REAJUSTES E EVOLUÇÃO DE BENEFÍCIOS (PARIDADE E NÃO PARIDADE)

10.5.1 A solução deverá permitir:

- I. Aplicação de reajustes com base em paridade ou índices oficiais;
- II. Parametrização de diferentes regras de reajuste por grupo de segurados;
- III. Recálculo automático de eventos dependentes de fórmulas;
- IV. Controle de progressões e vantagens temporais (anuênios, quinquênios, etc.).

10.5.2 Rotinas Customizadas de Ajuste Salarial: O sistema deve processar os reajustes de benefícios diferenciando as regras constitucionais:

- I. Benefícios com Paridade: Permitir a aplicação de reajuste por código de evento de crédito específico, com aplicação de percentuais distintos para cada rubrica, disparando obrigatoriamente o recálculo automático de todos os eventos reflexos que se utilizam de fórmulas vinculadas;
- II. Benefícios sem Paridade (Regime Geral): Permitir a aplicação automática do reajuste anual dos segurados sem paridade, com base estrita nos índices oficiais e Portarias expedidas pelo Ministério da Previdência Social (MPS).

10.5.3 Controle Automático de Vantagens Temporais: Manutenção de rotina automatizada para o controle e concessão de progressões e promoções funcionais conforme a legislação vigente do município, executando a contagem



de tempo e a implantação em folha de adicionais por tempo de serviço (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, Sextenário, etc.).

10.6 CONTROLE DE CONSIGNADOS E MARGEM CONSIGNÁVEL

10.6.1 A solução deverá permitir:

- I. Controle de empréstimos consignados;
- II. Cálculo de margem consignável;
- III. Baixa automática de contratos;
- IV. Emissão de relatórios individualizados.

10.6.2 Automação de Contratos e Extratos: O submódulo de consignações em folha deve garantir a segurança das operações por meio de:

- I. Bloqueio por Limite Legal: Cálculo em tempo real da margem consignável individual disponível antes da averbação de novos descontos;
- II. Cessação Automática: Rotina de encerramento e baixa automática das parcelas em folha assim que finalizado o prazo de parcelas ou vigência estipulado no contrato;
- III. Transparência: Geração de relatório e declaração de empréstimos consignados individualizada para conferência do segurado.

10.7 VALIDAÇÃO, CONSISTÊNCIA E AUDITORIA DA FOLHA

10.7.1 A solução deverá possuir mecanismos de validação da folha, incluindo:

- I. Identificação de inconsistências antes da finalização;
- II. Emissão de alertas e bloqueios;
- III. Detalhamento das ocorrências;
- IV. Possibilidade de aprovação por autoridade competente.



10.7.2 Mapeamento Prévio de Erros e Lista de Inconsistências: O sistema deve dispor de uma rotina de simulação e fechamento preventivo da folha equipada com travas de segurança, gerando relatórios de auditoria que apresentem:

I. Painel Analítico de Erros: Visualização em tela da lista completa de possíveis inconsistências, contendo obrigatoriamente a descrição do erro e o quantitativo exato de incidências identificadas na folha;

II. Rastreabilidade por Servidor: Possibilidade de abrir e visualizar a lista nominal dos segurados afetados para cada inconsistência apontada no cruzamento de dados da folha;

III. Histórico Comparativo: Ferramenta para comparação eletrônica de folhas de pagamento entre competências distintas (mês atual versus meses anteriores) para identificação visual de variações bruscas de valores.

10.7.3 Alçada de Aprovação: Exigir fluxo de aprovação e assinatura eletrônica por autoridade competente para a efetivação de lançamentos manuais na folha, alterações de rubricas fixas ou homologação final de reajustes de valores.

10.8 INTEGRAÇÕES LEGAIS E OPERACIONAIS

10.8.1 A solução deverá permitir a geração de arquivos e a integração com os sistemas oficiais vigentes, garantindo o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, incluindo:

I. eSocial (incluindo as obrigações que substituíram a RAIS e a DIRF);

II. EFD-Reinf e DCTFWeb;

III. TCEES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo);

IV. Geração de guias e declarações substitutas ou retificadoras de sistemas legados, caso haja necessidade de manutenção de histórico.

10.8.2 Para o gerenciamento das obrigações listadas no item anterior, a solução deverá permitir:



- I. Controle de envio e recepção dos arquivos de retorno das informações;
- II. Validação automática de dependências lógicas entre os eventos gerados;
- III. Rastreabilidade completa e auditoria das transmissões efetuadas.

10.8.3 Detalhamento da Integração eSocial (Webservice): O módulo deve operar via comunicação direta (API/Webservice) com o ambiente nacional do eSocial, garantindo:

- I. Envio massivo ou individualizado dos eventos periódicos e não periódicos, com recepção imediata dos arquivos de retorno ou protocolos;
- II. Painel de monitoramento analítico que aponte o status de cada informação (Pendente de Envio, Transmitido com Sucesso, Rejeitado ou Aguardando Retorno);
- III. Controle rigoroso da ordem cronológica de envio das informações (Trava de Precedência), bloqueando automaticamente a transmissão de eventos que possuam dependência lógica de outros arquivos ainda não homologados.

10.8.4 Manutenção de Histórico e Sistemas Legados: Visando garantir a integridade do histórico financeiro, fiscal e cadastral da Autarquia, a solução deverá manter rotinas funcionais para a importação, tratamento e geração de arquivos compatíveis com sistemas legados ou descontinuados (como SEFIP, GFIP, RAIS e DIRF), permitindo a emissão de guias e declarações substitutas ou retificadoras sempre que exigido pelos órgãos de controle.

10.9 INTEGRAÇÃO BANCÁRIA E REGISTROS PERMANENTES

10.9.1 A solução deverá permitir:

- I. Geração de arquivos para pagamento em instituições financeiras;
- II. Controle dos créditos realizados;
- III. Manutenção histórica das informações de pagamento.



10.9.2 Arquivos de Remessa CNAB e Desmaterialização: A rotina de crédito bancário deve prever:

I. Geração de arquivos magnéticos de remessa de salários formatados de acordo com o padrão exigido pelas instituições bancárias credenciadas junto ao município;

II. Registro Permanente de Crédito: Gravação imutável no banco de dados de todas as informações contidas no lote de pagamento do mês em questão (Nome do segurado, Banco, Agência, Conta Corrente e Valor Líquido), assegurando consultas retroativas imediatas via sistema e eliminando a necessidade de conferência ou arquivamento de relatórios em suporte físico (papel).

10.10 IMPORTAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

10.10.1 A solução deverá permitir:

I. Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais (Administração Direta, Indireta e Câmaras);

II. Integração com o sistema contábil utilizado pela Autarquia, possibilitando o intercâmbio de informações financeiras, orçamentárias. O escopo de integração deve abranger os dados da folha de pagamento para fins de geração dos respectivos empenhos na contabilidade, atendendo integralmente às diretrizes de prestação de contas da Instrução Normativa nº 68/2020 e suas alterações;

III. Integração com sistemas externos de gestão de pessoal;

IV. Tratamento de informações provenientes de afastamentos e benefícios externos.

10.10.2 Layout de Exportação de Empenhos e Carga Financeira: A integração financeira deve assegurar:



I. Exportação Contábil Estruturada: Geração de arquivos de texto (.txt) ou comunicação via API formatados com a classificação contábil e plano de contas exigidos pelo sistema contábil contratado pela Autarquia;

II. Carga de Históricos: Ferramentas automatizadas para a realização de importação massiva dos dados financeiros históricos e da evolução salarial de cada servidor do município para composição da base histórica da solução.

10.11 CATÁLOGO DE RELATÓRIOS E CONSULTAS EM TELA

10.11.1 A solução deverá disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e legais, incluindo:

- I. Folha de pagamento analítica e sintética;
- II. Relatórios por banco, agência e lotação;
- III. Relatórios de descontos previdenciários;
- IV. Recibos de pagamento;
- V. Demonstrativos individuais;
- VI. Relatórios de consignados;
- VII. Relatórios exigidos por órgãos de controle.

10.11.2 Deverá permitir:

- I. Consulta em tela (visualização digital completa de todos os relatórios gerados, com navegação integral e sem obrigatoriedade de impressão física);
- II. Geração em diferentes formatos (PDF, Planilhas Eletrônicas, Texto, etc.);
- III. Customização conforme necessidade da contratante.

10.11.3 Catálogo Mínimo de Relatórios Nativos da Folha: O sistema deve fornecer, no mínimo, as seguintes peças de relatório especificadas:



- I. Listagem detalhada de eventos e rubricas lançadas na competência;
- II. Relatório da folha de pagamento segmentado por Banco;
- III. Relatório de Líquidos a pagar consolidado por Banco e discriminado por Agência Bancária;
- IV. Relatório de distribuição de segurados por agência bancária de recebimento;
- V. Resumo anual consolidado da folha de pagamento individualizado por segurado;
- VI. Folha de pagamento individual por segurado e espelho da folha geral;
- VII. Relatório da folha de pagamento estruturado por tipo de agrupamento funcional ou por Lotação administrativa;
- VIII. Relatório analítico de referências salariais e tabelas salariais;
- IX. Recibo de Pagamento (Contracheque) formatado para emissão gráfica;
- X. Relatório detalhado de descontos e movimentações de planos de saúde;
- XI. Relatório de situação cadastral e financeira do pagamento do vínculo;
- XII. Relação de segurados e beneficiários isentos de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
- XIII. Relatório de Referência de Segurados;
- XIV. Relatório de Subsídio financeiro para pensões;
- XV. Relatório de controle e acompanhamento de pensionistas com base na data-fim do benefício previdenciário;
- XVI. Demais relatórios em geral que venham a ser especificados e solicitados na fase de implementação do sistema.

10.12 PORTAL DE SERVIÇOS E DISPONIBILIZAÇÃO DIGITAL



10.12.1 A solução deverá permitir a disponibilização de:

- I. Contracheques (recibos de pagamento);
- II. Extratos individualizados de contribuições e financeiros;
- III. Declaração de Rendimentos para Imposto de Renda (Cédula de Custo / Informe de Rendimentos);
- IV. Em ambiente digital acessível aos segurados (Portal do Servidor / Site Institucional).

10.12.2 Ferramentas de Carga Automática para a Web: O módulo de folha deve possuir ferramentas automatizadas de sincronização de dados para carregar de forma direta, criptografada e segura os recibos de pagamento e os extratos individualizados de contribuições no site institucional ou área restrita do segurado do RPPS imediatamente após o fechamento e homologação da folha.

10.13 CONTROLE DE FREQUÊNCIA E PONTO ELETRÔNICO

10.13.1 A solução deverá permitir integração com sistemas de registro de ponto eletrônico, possibilitando o tratamento de informações de frequência e afastamentos.

10.13.2 Módulo de Importação e Tratamento de Faltas: O software deve possuir submódulo apto a:

- I. Executar a importação eletrônica de arquivos de registro de ponto eletrônico provenientes dos relógios ou sistemas de ponto do município;
- II. Realizar o tratamento de registros e inconsistências de ponto diretamente no sistema;



III. Cadastrar e parametrizar os motivos legais de faltas, atrasos e abonos com reflexo automático e imediato no cálculo de descontos da folha de pagamento em processamento.

11. MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA

11.1 ESCOPO GERAL E GESTÃO DE CORPO MÉDICO

11.1.1 A solução deverá contemplar módulo de gestão de perícia médica, permitindo o controle completo das atividades relacionadas à avaliação pericial dos segurados, incluindo agendamento, atendimento, registro, acompanhamento e emissão de laudos.

11.1.2 Cadastro de Profissionais de Saúde: O sistema deve possuir uma rotina dedicada para o registro, consulta e alteração cadastral dos médicos peritos e demais profissionais de saúde da Autarquia, contendo obrigatoriamente os seguintes campos estruturados:

- I. Nome completo;
- II. Endereço residencial completo;
- III. Órgão de Classe (Ex: CRM) e Unidade Federativa (UF) do órgão emissor;
- IV. Número do registro profissional e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V. Cédula de Identidade (RG) e endereço de correio eletrônico (e-mail);
- VI. Flag indicativo/perfil ("Operador Médico" e/ou "Médico Perito");
- VII. Catálogo de Especialidades Médicas associadas.

11.2 PLANEJAMENTO DE AGENDAS E CALENDÁRIOS PERICIAIS

11.2.1 Parametrização de Grades de Horários: Possibilitar o registro, consulta e alteração detalhada da escala de horários dos médicos, configurando a capacidade de atendimento por meio de campos para:



- I. Incremento de Tempo (configuração do intervalo de atendimento em minutos);
- II. Dias da Semana vinculados com definição exata do turno (Hora Inicial – Hora Final).

11.2.2 Calendários Customizados: Permitir o cadastramento e manutenção de um calendário de atendimento específico para cada médico perito, respeitando indisponibilidades, recessos ou escalas diferenciadas.

11.2.3 Regras de Bloqueio e Segurança de Agenda: O motor de agendamentos deve gerenciar os horários disponíveis com as seguintes travas de consistência operacionais:

- I. Bloquear de forma automática o agendamento de perícias concomitantes (em duplicidade no mesmo horário) para o mesmo Médico ou para a mesma Junta Médica;
- II. Permitir o agendamento direcionado para um médico perito específico de forma individual, ou o direcionamento para uma composição formal de Junta Médica;
- III. Disponibilizar ferramentas centralizadas de consulta de agendamentos filtradas por médico ou por junta médica.

11.3 GESTÃO OPERACIONAL DE ATENDIMENTO E PROTOCOLO

11.3.1 Ciclo de Vida do Agendamento: O sistema deverá permitir que os operadores executem de forma integrada as rotinas de agendamento inicial, remarcação de datas ou cancelamento de atendimentos de perícia dos segurados.

11.3.2 Painel do Médico Perito: Disponibilizar área de trabalho exclusiva para que o profissional de saúde consulte sua agenda diária em tempo real e realize todas as atividades de recepção, triagem, anamnese e desfechos diretamente no sistema.

11.3.3 Motivos de Perícia e Protocolos: O fluxo de atendimento deve contemplar:



I. Parametrização e registro do motivo legal da perícia (Ex: aposentadoria por incapacidade permanente, licença para tratamento de saúde, isenção de IRRF, readaptação funcional, etc.);

II. Geração automática de protocolo oficial de atendimento assinado digitalmente ou impresso para entrega obrigatória ao segurado.

11.3.4 Histórico de Movimentações: Possibilitar a consulta rápida e consolidada do histórico de atendimentos realizados no dia corrente ou retroativos a qualquer período selecionado na base de dados.

11.4 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E SIGILO MÉDICO (LGPD)

11.4.1 Estrutura do Prontuário Clínico: Manter o prontuário eletrônico individualizado de cada segurado, consolidando em linha do tempo o histórico completo de todos os atendimentos, o qual deve conter obrigatoriamente as seções de:

I. Histórico da doença atual (HDA) e antecedentes pessoais/familiares;

II. Registro detalhado do exame físico realizado;

III. Repositório digital para anexação e controle de exames complementares, laudos externos e documentos correlatos.

11.4.2 Codificação Internacional (CID): Integrar ao módulo a Tabela do Código Internacional de Doenças (CID) vigente, permitindo:

I. Consulta rápida de patologias por código alfanumérico e/ou por descrição textual;

II. Vinculação obrigatória do código CID correspondente no fechamento do prontuário para fins de subsidiar a emissão do laudo médico legal.

11.4.3 Garantia de Sigilo de Dados Sensíveis: Em estrita observância às normativas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e à LGPD, o sistema deve aplicar criptografia e níveis rígidos de acesso lógico, garantindo o sigilo absoluto



das informações clínicas contidas no prontuário, as quais devem ser estritamente pertinentes e acessíveis apenas aos médicos peritos autorizados.

11.4.4 Revisão Pericial: Permitir, por meio de perfil supervisor ou junta médica de recurso, a auditoria e revisão técnica de perícias e laudos que já tenham sido formalmente concluídos e salvos no sistema.

11.5 AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (MODELO IF-Br / PCD)

11.5.1 Enquadramento Legal: A solução deverá dispor de funcionalidade específica para realizar a Avaliação Biopsicossocial, conforme as diretrizes estabelecidas no Anexo da Portaria Interministerial nº 1, de 27 de janeiro de 2014, voltada para pessoas com deficiência e fins de enquadramento de tempo de contribuição previdenciária diferenciado no RPPS.

11.5.2 Fluxo Multiprofissional: O sistema deve garantir que a avaliação biopsicossocial seja executada e assinada obrigatoriamente por, no mínimo, 2 (dois) profissionais de áreas distintas: um Médico Perito e um Assistente Social da Autarquia.

11.5.3 Aplicação do Índice de Funcionalidade Brasileiro (IF-Br): O formulário digital deve permitir a pontuação estruturada das habilidades do segurado, contemplando:

I. Registro de pontuação parametrizada por Domínios e Atividades conforme os critérios oficiais estabelecidos no modelo IF-Br;

II. Registro específico e qualitativo das Barreiras Ambientais identificadas na rotina do segurado, sempre que se fizer necessário.

11.5.4 Automação de Respostas e Pontuações: O sistema deve conter inteligência lógica para que, durante a aplicação do formulário da avaliação, a pontuação dos domínios e atividades seja preenchida e definida de forma automática pelo software, baseando-se nas respostas positivas dadas às "questões emblemáticas" vinculadas a cada tipo de deficiência apresentado.



11.5.5 Apuração e Classificação Automatizada do Grau de Deficiência: O sistema deverá realizar o cálculo matemático imediato e apurar o resultado final da avaliação biopsicossocial cruzando as notas individuais lançadas pelos 2 (dois) profissionais. Com base no somatório final e na legislação vigente, o software deve classificar automaticamente o segurado em um dos seguintes graus de deficiência:

I. Deficiência Grave;

II. Deficiência Moderada;

III. Deficiência Leve.

11.6 RELATÓRIOS EMISSÕES E LAUDOS LEGAIS

11.6.1 Emissão de Laudos de Perícia Médica: Geração nativa e automatizada do Laudo de Perícia Médica oficial com base nas informações coletadas no prontuário e CID, formatado de acordo com os padrões exigidos pela Autarquia e órgãos de controle.

11.6.2 Catálogo Mínimo de Relatórios Gerenciais do Módulo: O sistema deve disponibilizar em tela, com opção de exportação em múltiplos formatos digitais (PDF, planilhas), as seguintes visões analíticas e estatísticas:

I. Relatório consolidado de agendamentos de perícias médicas (por período, médico e situação);

II. Relatório de produtividade de atendimentos médicos e juntas médicas realizadas;

III. Relatório histórico de perícias executadas por Segurado (linha do tempo do beneficiário);

IV. Relatório estatístico epidemiológico das perícias realizadas, apresentando volumetria de deferimentos, indeferimentos e distribuição por grupos de patologias (CIDs).



12. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

12.1 ESCOPO GERAL

12.1.1 A solução deverá contemplar módulo de arrecadação previdenciária, permitindo o controle, registro, apuração e acompanhamento das contribuições dos segurados e dos entes patronais, de forma individualizada e integrada.

12.2 GESTÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

12.2.1 A solução deverá permitir o controle individualizado das contribuições previdenciárias dos segurados (servidores) e das contribuições patronais, por fonte pagadora.

12.2.2 Deverá contemplar:

- I. Registro mensal das remunerações (remuneração de contribuição) e respectivas bases de cálculo, bem como a sua composição analítica, do segurado e do beneficiário;
- II. Controle do efetivo recolhimento das contribuições devidas e recolhidas dos servidores e patronal;
- III. Detalhamento da composição das contribuições e das rubricas que a compõem;
- IV. Acompanhamento por segurado, ente e competência de forma cronológica;
- V. Possibilitar a inserção manual e automática de registros de contribuição para cada servidor, permitindo ajustes específicos pelo setor de arrecadação.

12.3 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DE ORIGEM

12.3.1 A solução deverá permitir a importação mensal de dados provenientes de sistemas de folha de pagamento, contemplando:

- I. Base de cálculo previdenciária para a Previdência;



II. Remunerações integrais dos segurados;

III. Descontos e contribuições apuradas na origem;

IV. Abrangendo de forma irrestrita todos os órgãos da administração direta e indireta do município.

12.4 CONTROLE DE RECOLHIMENTO E INADIMPLÊNCIA

12.4.1 A solução deverá permitir:

I. Identificação automatizada de contribuições não recolhidas e de repasses não realizados em uma determinada competência e para determinados servidores;

II. Controle de repasses financeiros devidos por competência e por órgão arrecadador;

III. Apuração de valores em atraso com lançamento e cálculo dos valores devidos de multa e juros para cálculo de atrasados;

IV. Aplicação de multa, juros de mora e atualização monetária de forma totalmente automática, calculados conforme fórmula e indexadores definidos e parametrizados pela contratante;

V. Deverá possibilitar o acompanhamento e a gestão da cobrança dos valores devidos, emitindo relatórios específicos para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.

12.5 EMISSÃO DE GUIAS E DOCUMENTOS

12.5.1 A solução deverá permitir:

I. Emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias oficial para o repasse de valores;

II. Geração de documentos e certidões para a devida comprovação de repasses dos entes patronais ao RPPS;



III. Emissão de guias para situações específicas, incluindo segurados afastados ou cedidos, devendo emitir obrigatoriamente guia para recolhimento previdenciário das contribuições dos servidores que estejam afastados por assuntos particulares (licença sem vencimento).

12.6 EXTRATOS E CONSULTAS

12.6.1 A solução deverá permitir:

- I. Emissão de extratos consolidados das arrecadações efetuadas junto aos órgãos;
- II. Emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária por segurado;
- III. Consulta detalhada das contribuições por período ou histórico funcional;
- IV. Deverá possibilitar a disponibilização do extrato mensal de contribuições, emitido de acordo com a legislação vigente, em ambiente digital acessível aos segurados através do website do RPPS.

12.7 VALIDAÇÃO E CONFERÊNCIA DE INFORMAÇÕES

12.7.1 A solução deverá permitir:

- I. Conferência das contribuições com base nos dados de remuneração importados;
- II. Verificação e cruzamento automático de inconsistências entre valores devidos e recolhidos;
- III. Análise detalhada e conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor para fins de validação e conferência do desconto previdenciário devido (tanto a parte do servidor quanto a parte patronal).

12.8 RELATÓRIOS GERENCIAIS

12.8.1 A solução deverá disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais, incluindo:



- I. Relatório dos repasses de contribuições por competência e por órgão;
- II. Relatório dos repasses de contribuições por segurado de forma individualizada;
- III. Relatório de inadimplência, gestão de cobrança e valores em atraso com demonstrativo de encargos;
- IV. Demonstrativos e extratos gerais de arrecadação efetuada no sistema.

12.9 PARAMETRIZAÇÃO DE REGRAS

12.9.1 A solução deverá permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta, bem como a parametrização de alíquotas especificadas em lei, regras de cálculo e demais campos necessários ao pleno funcionamento técnico e operacional do setor de arrecadação.

13. MÓDULO DE COMPREV

13.1 ESCOPO GERAL

13.1.1 A solução deverá contemplar módulo de compensação previdenciária, permitindo o gerenciamento completo dos requerimentos de compensação entre regimes, em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes.

13.2 GESTÃO DE REQUERIMENTOS

13.2.1 A solução deverá permitir o cadastro, controle e acompanhamento dos requerimentos de compensação previdenciária, possibilitando:

- I. Geração automática e cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/DataPrev imediatamente após a efetiva concessão de benefícios no módulo Previdenciário;
- II. Identificação, mapeamento e controle dos requerimentos associados a cada benefício concedido pelo RPPS, visando identificar o estado de cada processo e



se há benefícios concedidos que ainda possuem requerimentos pendentes de criação;

III. Acompanhamento do ciclo de vida dos requerimentos com notificações automáticas no sistema;

IV. Controle da situação e evolução dos processos diretamente integrados à ficha cadastral e financeira do segurado.

13.3 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS OFICIAIS

13.3.1 A solução deverá permitir integração nativa com os sistemas oficiais de compensação previdenciária (COMPREV/DataPrev), possibilitando:

I. Envio e recepção de requerimentos em lote ou individualizados;

II. Sincronização automatizada de informações, análises de Requerimentos a Pagar e status operacionais sincronizados via API;

III. Acompanhamento das alterações de estado dos requerimentos em tempo real;

IV. Tratamento automatizado de retornos, respostas de robôs (Robô INSS) e notificações de exigência.

13.4 MONITORAMENTO E CONTROLE OPERACIONAL

13.4.1 A solução deverá disponibilizar painel de controle (painel de tarefas) com visão consolidada das atividades relacionadas ao COMPREV, apresentando um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender aos requisitos de envio e análise, contemplando, no mínimo, as seguintes visões e painéis:

I. Impedimentos da Geração de Requerimentos;

II. Conferência de Cálculos e Requerimentos Incompletos;

III. Processos Sem Data de Homologação do Tribunal de Contas do Estado (TCE);

IV. Prazos de Análise, Exigências Antigas e Exigências Recentes;



V. Controle de Prescrição de Valores junto ao RGPS e Prescrição de Valores junto ao RPPS;

VI. Triagem de Análise Médica, Correção de Requerimentos Duplicados, Complementação para o Robô INSS e Revisão Geral COMPREV.

13.5 CÁLCULO E PREVISÃO DE COMPENSAÇÕES

13.5.1 A solução deverá permitir:

I. Cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações processadas em lote, segmentadas por tipo de benefício ou por participante do COMPREV;

II. Processamento em lote por tipo de benefício ou grupo de segurados ativos e inativos;

III. Realização da conferência técnica e matemática dos cálculos de compensação e dos estoques financeiros realizados pelos sistemas oficiais do COMPREV face às projeções internas;

IV. Análise detalhada dos critérios matemáticos, financeiros e atuariais utilizados no cálculo;

V. Quantidade ampla de campos para inserção de dados na ferramenta calculadora do sistema, permitindo simulações fidedignas aos normativos legais.

13.6 TRATAMENTO DE INCONSISTÊNCIAS

13.6.1 A solução deverá permitir:

I. Identificação e varredura de inconsistências cadastrais ou funcionais nos requerimentos;

II. Detecção e análise de possíveis requerimentos duplicados devido a erro de digitação ou informação de matrículas incorretas, com inteligência para sugerir a correção exata ao operador;



III. Apoio à retificação e correção imediata de informações antes e após o envio à Dataprev;

IV. Reprocessamento de dados e reenvio de lotes rejeitados, quando necessário.

13.7 ENVIO E PROCESSAMENTO EM LOTE

13.7.1 A solução deverá permitir o envio, processamento, transmissão massiva e acompanhamento de Requerimentos COMPREV em Lote diretamente aos servidores federais, garantindo escala e eficiência operacional ao regime próprio.

13.8 RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS

13.8.1 A solução deverá disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais, incluindo layout formatado para confecção e extração de dados contendo:

I. Relatório de requerimentos segregados estritamente por situação/estado:

- a) Em compensação (recebendo / pagando);
- b) Em Exigência (necessidade de retificar);
- c) Compensado (extinto);
- d) Aguardando análise médica;
- e) Aguardando análises (INSS ou outros RPPS);
- f) Indeferido;
- g) Não passível de compensação.

II. Relatório analítico dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo os campos de: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo do regime de origem; tempo de contribuição total; percentual de participação; data de início do fluxo passivo; data de fim do fluxo passivo; total do fluxo passivo (acumulado); data de início do abono do fluxo passivo; data de fim do abono do fluxo passivo; total do abono do fluxo passivo e total final a receber/pagar;



III. Relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar estruturado com: CPF, Matrícula, Nome do servidor e Valor total do fluxo acumulado;

IV. Relatório histórico com o quantitativo de requerimentos por estado mapeados mês a mês e ano a ano, acompanhados de gráficos estatísticos e indicadores de evolução.

13.8.2 Os relatórios gerenciais de valores a pagar e a receber deverão permitir a separação e o filtro detalhado por tipos de fundo do Instituto, bem como a identificação clara e inequívoca do regime político-administrativo ao qual a compensação pertence (se RPPS ou RGPS).

13.9 RASTREABILIDADE E HISTÓRICO

13.9.1 A solução deverá manter histórico completo das alterações dos requerimentos através de relatórios de auditoria de mudança do estado/situação do processo perante o COMPREV, contendo obrigatoriamente: o CPF do segurado, a matrícula funcional, o estado anterior do requerimento, o estado atual após a movimentação, o registro do processamento e o operador responsável pelo evento.

14. PORTAL WEB DO SEGURADO

14.1 ESCOPO GERAL

14.1.1 A solução deverá disponibilizar portal web do segurado, acessível via internet, permitindo a consulta de informações previdenciárias e a realização de serviços digitais pelos usuários.

14.2 ACESSO E AUTENTICAÇÃO

14.2.1 O portal deverá permitir:

- I. Acesso mediante autenticação segura por usuário e senha;
- II. Auto-cadastro de usuários diretamente pela interface web;



III. Alteração e recuperação de senha por meio eletrônico, utilizando envio de link ou código verificador por e-mail;

IV. Controle e registro de acessos realizados através de logs detalhados dos usuários;

V. Geração de usuários em lote pela administração do Instituto, com opção de criação automática de senha provisória baseada na data de nascimento ou no número do CPF do servidor.

14.3 SERVIÇOS AO SEGURADO

14.3.1 O portal deverá permitir, no mínimo:

I. Emissão de extrato analítico de contribuição previdenciária;

II. Emissão de comprovantes de pagamento de benefícios (Recibo de Pagamento / Contracheque);

III. Emissão de Informe de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);

IV. Consulta de Tempo de Contribuição cadastrado detalhadamente no prontuário do servidor;

V. Consulta e acompanhamento da emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC);

VI. Realização de Simulação de Aposentadoria parametrizada com base nas regras constitucionais vigentes;

VII. Módulo Integrado de Eleições Previdenciárias: Disponibilizar ambiente de votação eletrônica no portal web (e em aplicativo, se houver), acessível via URL dedicada para integração com o site principal do RPPS, permitindo:

a) Consulta de informações sobre a eleição, candidatos inscritos, períodos de testes e janelas oficiais de votação;



- b) Configuração de categorias de servidores aptos a votar (Ativos, Aposentados e Pensionistas), inclusive segmentados por cargo concorrido;
- c) Autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha no ato do voto, com exibição de quórum eleitoral em tempo real ou pós-votação;
- d) Emissão de relatório de "Zerésima" emitido imediatamente antes do início do pleito para comprovar a ausência de votos prévios;
- e) Registro de auditoria gerando relatório de eleitores votantes e não votantes, incluindo a data, hora exata e o endereço IP do dispositivo utilizado;
- f) Ferramenta de encerramento e apuração automática do resultado final a ser homologado pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

14.4 PROVA DE VIDA E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

14.4.1 A solução deverá permitir a realização de prova de vida e atualização cadastral dos segurados por meio eletrônico e biométrico, integrada com validação de logs de acesso e envio de comprovante digital de conclusão do procedimento.

14.5 AGENDAMENTO DE ATENDIMENTOS

14.5.1 O portal deverá permitir:

- I. Agendamento prévio de atendimentos presenciais ou virtuais em setores pré-definidos pela administração do Instituto;
- II. Parametrização e configuração por parte do RPPS dos dias da semana, horários específicos e limites de vagas que os segurados poderão agendar;
- III. Visualização clara e em formato de calendário intuitivo exibindo os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado;
- IV. Controle e bloqueio automatizado da quantidade de atendimentos que estarão disponíveis por dia ou período.



14.6 RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO (CENSO DIGITAL)

14.6.1 A solução deverá permitir a realização periódica de censo e recadastramento previdenciário para segurados ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes. O processo deve atender integralmente à legislação vigente, às diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS e às normas da Portaria MTP nº 1.467/2022 (e suas alterações), contemplando os seguintes aspectos estruturados:

I. Campos Obrigatórios do Segurado Titular: Nome completo, nome social, data de nascimento, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, foto digital para reconhecimento, estado civil, raça/cor, grau de instrução, endereço completo (número, complemento, bairro, cidade, CEP), telefone fixo, celular 1, celular 2, e-mail pessoal, e-mail institucional, RG (com data de expedição e órgão emissor), CPF, PIS, NIT, Título de Eleitor (com zona e seção), Número da Carteira de Trabalho (CTPS com série e data), Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, setor/departamento, local físico de trabalho e flag indicativo se está recebendo abono de permanência;

II. Campos Obrigatórios para Recadastramento de Dependentes: Nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, nome da mãe, RG (com data de expedição e órgão), CPF, PIS, NIT, Título de Eleitor (com zona e seção), Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, grau de instrução, declaração de capacidade/invalidez, tipo de deficiência, grau de parentesco, tipo de dependente adequado aos padrões do e-Social e flag para recebimento de informativos;

III. Recadastramento e Carga Histórica de Tempos de Contribuição: Inserção e validação de linhas de tempo contendo: data de entrada, data de saída, nome da empresa/órgão, flag para atividade efetiva, flag para magistério, flag para atividade especial, pertencente à carreira, grau de deficiência associado e campo aberto para observações técnicas;

IV. Anexação de Documentos Digitais: O recadastramento deve permitir que os segurados anexem arquivos digitalizados, com a contratante definindo via painel



quais tipos de documentos serão exigidos para cada modalidade de censo, aplicando controle de obrigatoriedade;

V. Cadastro do período do recadastramento classificando por categoria de servidores e definição de períodos de recadastramento por categoria de segurados;

VI. Bloqueio automático de segurados que tentem realizar o recadastramento fora do período estipulado ou que não pertençam à categoria definida para a janela ativa;

VII. Validação em massa para recadastramentos homologados sem alteração de dados em relação ao censo anterior;

VIII. Identificação e destaque visual no painel do administrador apontando quais campos foram efetivamente preenchidos ou alterados pelo segurado.

14.7 PARAMETRIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO

14.7.1 A solução deverá permitir a parametrização dos campos e informações disponíveis no recadastramento (permitindo inclusive que configurações iniciais sejam auxiliadas pela CONTRATADA), possibilitando à Contratante definir para cada campo as opções de:

I. Visualização (leitura exclusiva);

II. Alteração (permissão de edição pelo usuário);

III. Obrigatoriedade (trava que impede o envio sem o preenchimento ou anexo do documento exigido);

IV. Parametrização seletiva do módulo para disponibilizar aos ativos, aposentados e pensionistas apenas os blocos informativos que sejam de real importância ao RPPS.

14.8 VALIDAÇÃO E CONTROLE DAS INFORMAÇÕES



14.8.1 A solução deverá permitir ao responsável do Instituto de Previdência:

- I. Validação, alteração, aprovação ou rejeição fundamentada das informações básicas, dados cadastrais e funcionais atualizados pelos servidores titulares;
- II. Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações e documentos dos Dependentes enviados pelos servidores;
- III. Permitir a validação, alteração ou rejeição detalhada das informações dos tempos de contribuições inseridos na plataforma pelos usuários;
- IV. Manutenção e histórico imutável (trilha de auditoria) das alterações aprovadas e recusadas.

14.9 COMUNICAÇÃO COM O SEGURADO

14.9.1 A solução deverá permitir:

- I. Envio de notificações eletrônicas diretas na tela do portal e disparo de e-mails automatizados para o segurado informando sobre a alteração do status do seu recadastramento (Ex: Aprovado, Rejeitado, Pendente de Correção);
- II. Comunicação fluida sobre alterações cadastrais, exigências documentais e status de processos previdenciários eletrônicos.

15. PROVA DE VIDA DIGITAL

15.1 ESCOPO GERAL

15.1.1 A solução deverá permitir a realização de prova de vida de forma digital, por meio de aplicativo móvel e portal web, garantindo segurança, confiabilidade, rastreabilidade e mecanismos avançados de prevenção a fraudes.

15.2 VALIDAÇÃO BIOMÉTRICA E DE IDENTIDADE

15.2.1 A solução deverá permitir a validação da identidade do usuário por meio de reconhecimento biométrico facial, contemplando:



- I. Captura de imagem e biometria facial obrigatoriamente em tempo real;
- II. Impedimento estrito de utilização ou importação de imagens e arquivos previamente armazenados na galeria do dispositivo;
- III. Utilização de mecanismos automatizados e ferramentas analíticas baseadas em Inteligência Artificial para detecção de vivacidade (liveness detection), capazes de identificar movimentos em tempo real da pessoa que está realizando a prova de vida para coibir o uso de fotos estáticas, máscaras ou vídeos de terceiros;
- IV. Validação automatizada da identidade do usuário cruzando os pontos biométricos capturados com a base de dados do Instituto;
- V. Permitir a captura digitalizada de documentos oficiais com foto, especificando obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou a Carteira de Identidade (RG), como apoio e subsídio à validação humana ou automatizada.

15.3 CONFIGURAÇÃO E REGRAS DE EXECUÇÃO

15.3.1 A solução deverá permitir a total parametrização do processo de prova de vida pelo painel administrativo da CONTRATANTE, incluindo:

- I. Periodicidade do ciclo de execução (anual, por mês de aniversário do segurado ou outra regra de transição definida pela contratante);
- II. Definição e calibração de critérios de validação biométrica, permitindo a configuração flexível do percentual mínimo de assertividade/similaridade exigido pelo algoritmo para aprovação automática do reconhecimento facial;
- III. Configuração de travas de segurança que limitem o número máximo de tentativas sucessivas de validação por um mesmo usuário, evitando ataques de força bruta ou tentativas continuadas de fraude;



IV. Bloqueio e impossibilidade automática de o segurado iniciar uma nova tentativa ou processo de prova de vida enquanto a submissão anterior ainda estiver pendente ou em análise pela equipe do RPPS.

15.4 SEGURANÇA E PREVENÇÃO A FRAUDES

15.4.1 A solução deverá garantir:

- I. Controle rígido de tentativas de validação por CPF, com registro de geolocalização e metadados do dispositivo;
- II. Proteção ativa contra fraudes, injeções de mídia virtuais e tentativas automatizadas de burlar o sistema;
- III. Criptografia de ponta a ponta na validação e tráfego das informações coletadas;
- IV. Registro de auditoria completo (logs) de todas as operações realizadas, contendo data, horário, IP, modelo do aparelho e nível de correspondência da biometria.

15.5 COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO COM O USUÁRIO

15.5.1 A solução deverá permitir:

- I. Envio de notificações eletrônicas multiplataforma, contemplando obrigatoriamente o envio de notificações tipo “PUSH” diretamente no aplicativo móvel dos aposentados e pensionistas;
- II. Disponibilização de ambiente de orientações altamente didático e ilustrativo ensinando o segurado passo a passo a realizar o procedimento, devendo incluir obrigatoriamente vídeos explicativos com suporte de áudio integrado;
- III. Exibição clara e imediata do status da validação na tela do aplicativo e do portal após a conclusão do procedimento, utilizando as terminologias: "Aguardando Validação" (ou Em Análise), "Aprovada" ou "Rejeitada".



15.6 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS GOVERNAMENTAIS

15.6.1 A solução deverá permitir:

- I. Importação automatizada de registros de prova de vida realizados em plataformas oficiais do Governo Federal, incluindo especificamente o aproveitamento do registro de prova de vida executado pelo aplicativo GOV.BR, em total conformidade com os dados extraídos através do sistema CADPREV;
- II. Exportação estruturada de dados para integração com sistemas governamentais correlatos, respeitando os layouts e padrões de comunicação estabelecidos pelos órgãos reguladores federais.

15.7 GESTÃO E APROVEITAMENTO DE DADOS

15.7.1 A solução deverá permitir:

- I. Utilização da foto (selfie) capturada e validada com sucesso no processo de prova de vida para atualização automática ou homologada da foto do servidor no prontuário do cadastro previdenciário;
- II. Armazenamento seguro de todas as imagens, documentos e dados coletados, em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- III. Rastreabilidade completa e ferramentas de emissão de relatórios gerenciais sobre o andamento do censo e das validações executadas.

16. APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO AOS SEGURADOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

16.1 ESCOPO GERAL

16.1.1 A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel para atendimento aos segurados ativos, aposentados e pensionistas, compatível com os principais sistemas operacionais móveis disponíveis no mercado, garantindo acesso aos serviços previdenciários de forma remota, segura, intuitiva e acessível.

16.2 LOJAS INSTITUCIONAIS E DISTRIBUIÇÃO



16.2.1 O aplicativo deverá ser obrigatoriamente publicado e disponibilizado para download gratuito nas lojas oficiais de distribuição digital de aplicativos (Google Play Store e Apple App Store), sob a conta institucional da Contratante ou de forma homologada pela Contratada.

16.3 COMPATIBILIDADE E SUPORTE DE HARDWARE/SOFTWARE

16.3.1 O aplicativo deverá assegurar desempenho adequado, estabilidade e acesso integral às funcionalidades em dispositivos móveis amplamente utilizados, devendo cumprir obrigatoriamente os seguintes requisitos mínimos de compatibilidade tecnológica:

- I. Compatibilidade nativa com o sistema operacional Google Android (versão 8.0 ou superior);
- II. Compatibilidade nativa com o sistema operacional Apple iOS (versão 15.0 ou superior).

16.4 ACESSO E SEGURANÇA

16.4.1 O aplicativo deverá garantir ambiente seguro de navegação e permitir:

- I. Autenticação de usuários mediante credenciais únicas de usuário e senha;
- II. Rotinas integradas na interface móvel para o auto-cadastro de novos usuários;
- III. Mecanismos de alteração de credenciais e recuperação eletrônica de senha com envio de código verificador por e-mail;
- IV. Acesso estrito e seguro às informações pessoais, funcionais, financeiras e previdenciárias do segurado ativo ou beneficiário.

16.5 IDENTIDADE INSTITUCIONAL E CUSTOMIZAÇÃO

16.5.1 O aplicativo deverá permitir a total personalização com a identidade visual da CONTRATANTE, contemplando:



I. Aplicação das cores padrão da entidade e inserção do logotipo oficial da Autarquia na tela de abertura e menus internos;

II. O nome de exibição do aplicativo nas lojas digitais e no ícone do dispositivo deverá ser customizado no formato padrão: “MINHA [NOME DA AUTARQUIA/RPPS]”.

16.6 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO APLICATIVO

16.6.1 O aplicativo deverá disponibilizar em sua interface móvel, no mínimo, as seguintes funcionalidades aos usuários logados:

I. Acesso ao Cartão Digital do Segurado: Disponibilização da carteira de identificação digital do beneficiário (Carteirinha do Aposentado/Pensionista) contendo obrigatoriamente um mecanismo de validação por meio de código QR Code dinâmico;

II. Mensageria Institucional: Recebimento direto de comunicados, alertas de prazos, convocações e mensagens importantes enviadas pela administração do Instituto aos segurados ativos, aposentados e pensionistas;

III. Emissão e visualização na tela do dispositivo do extrato de contribuição previdenciária histórico;

IV. Emissão e consulta de Recibos de Pagamento (comprovantes de pagamento de benefícios/contracheques);

V. Consulta e emissão do comprovante/informe de rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda (IRPF);

VI. Realização de simulação de aposentadoria com base nas regras legais parametrizadas no sistema central;

VII. Agendamento prévio de atendimentos presenciais ou remotos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto de Previdência;



VIII. Visualização clara e transparente dos dias e horários efetivamente disponíveis para o agendamento;

IX. Realização completa do cadastramento previdenciário e censo digital por meio da captura de dados e anexos pelo dispositivo móvel;

X. Realização da prova de vida digital com o uso do motor de reconhecimento facial e detecção de vivacidade;

XI. Participação ativa e computação de votos em processos eleitorais e votações internas definidas e regulamentadas pelo RPPS.

16.7 INTEGRAÇÃO COM PORTAL E SISTEMAS DE PROCESSO DIGITAL

16.7.1 O aplicativo deverá operar em total sincronia e de forma integrada com o portal web do segurado e com os demais módulos de gerenciamento interno da solução, garantindo consistência em tempo real das informações e continuidade dos serviços.

16.7.2 Integração com Tramitação Eletrônica: A ferramenta móvel deverá permitir a integração ao sistema de processo digital e ao sistema de atendimento utilizado pela Autarquia, em especial no tocante ao acompanhamento de protocolos e aos processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários criados pelo segurado.



ANEXO B

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DECLARAÇÃO “LGPD”)

A <Nome da Empresa>, sediada em <Endereço Completo>, inscrita no CNPJ sob o nº <Número do CNPJ>, doravante denominada Contratada, declara, por meio do presente instrumento, que as atividades objeto da presente contratação encontram-se em conformidade à legislação de proteção de dados pessoais, incluída, mas não limitada à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a:

- I. Garantir a adoção de medidas de segurança técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da presente contratação, inclusive quanto à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, tanto em suas atividades quanto nas de eventuais subcontratados;
- II. Fornecer ao Instituto de Previdência de Cariacica- IPC, sempre que solicitado, informações ou documentos necessários ao atendimento de direitos dos titulares de dados, no prazo acordado com a Contratante, conforme a natureza e complexidade da demanda, bem como efetuar alterações ou exclusões de dados quando orientado pela Contratante;
- III. Comunicar ao Instituto de Previdência de Cariacica- IPC eventual ocorrência de incidente de segurança e/ou de privacidade que envolva dados pessoais relacionados à presente contratação, sem demora indevida e em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas a partir de sua ciência, cooperando de forma coordenada com a Contratante previamente a quaisquer comunicações oficiais;
- IV. Responsabilizar-se por danos decorrentes do descumprimento da legislação de proteção de dados pessoais, quando comprovada sua responsabilidade, incluindo perdas, danos, obrigações, custos e despesas, nos termos da legislação aplicável.



A Contratada declara, ainda, estar ciente de que:

- I. Dados pessoais são quaisquer informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável;
- II. Titular é a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais;
- III. Tratamento corresponde a toda operação realizada com dados pessoais, tais como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- IV. A Contratante atuará como controladora dos dados pessoais, cabendo à Contratada a condição de operadora, devendo tratar os dados exclusivamente conforme as instruções da Contratante.

Esta Declaração LGPD deverá ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da contratada, conforme os poderes estabelecidos em seus atos constitutivos ou instrumentos de representação.

Cariacica, ____ de _____ de 20__.

<Representante Legal>

<Cargo>

<Contratada>



ANEXO C

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA

O Instituto de Previdência de Cariacica- IPC, localizada na Rua Edgar Gonçalves, s/n, Alto Dona Augusta, Cariacica/ES, CEP 29146-550, doravante denominada **Contratante**, estabelece o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, com as seguintes cláusulas e condições:

CONSIDERANDO:

- I. Que, em razão da execução do Termo de Referência, doravante denominado Termo, a Contratada poderá ter acesso a informações sensíveis ou sigilosas da Contratante;
- II. A necessidade de regulamentar o uso, proteção e eventual divulgação dessas informações;
- III. A obrigatoriedade de cumprimento das normas de segurança da informação vigentes no âmbito da Contratante;

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada no tratamento de informações sensíveis, documentos e materiais sigilosos disponibilizados pela Contratante, em razão da execução do objeto contratual.

2. DAS RESPONSABILIDADES



2.1 A <Nome da Empresa>, sediada em <Endereço Completo>, inscrita no CNPJ sob o nº <Número do CNPJ>, doravante denominada **Contratada**, declara, para os devidos fins, que:

- I. Utilizará as informações a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual;
- II. Não divulgará, copiará, transmitirá, reproduzirá, alterará ou dará conhecimento a terceiros das informações sensíveis ou sigilosas, sem autorização expressa da contratante;
- III. Adotará medidas necessárias para garantir que seus empregados, colaboradores ou terceiros envolvidos na execução do contrato observem as obrigações de sigilo e segurança da informação;
- IV. Cumprirá integralmente as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação da contratante.

2.2 As restrições previstas neste Termo não se aplicam às informações que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público;
- II. Tenham sido legitimamente recebidas de terceiros, sem violação de obrigação de sigilo;
- III. Sejam divulgadas em razão de determinação judicial ou legal, limitando-se à extensão da obrigação.

3. DAS SANÇÕES

3.1 O descumprimento das obrigações previstas neste Termo poderá sujeitar a Contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados.

Cariacica, ____ de _____ de 20____.

<Representante Legal>

<Cargo>

<Contratada>



ANEXO D

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

DATA DA COTAÇÃO: _____

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados relativos à disponibilização de solução informatizada integrada de gestão previdenciária, na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo cessão de direito de uso, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), atualização tecnológica, capacitação de usuários e suporte técnico, destinada ao atendimento das necessidades do regime próprio de previdência social (RPPS) do Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica (IPC).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços iniciais de implantação da solução, compreendendo diagnóstico, configuração e parametrização, migração e conversão de dados, capacitação de usuários e demais atividades necessárias à disponibilização da solução em pleno funcionamento.	1	Serviço	R\$	R\$
02	Prestação de serviços continuados para disponibilização e sustentação de solução informatizada	12	Meses	R\$	R\$



	integrada de gestão previdenciária do RPPS, na modalidade SaaS, incluindo cessão de direito de uso, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, atualização tecnológica e demais serviços necessários à sua operacionalização.				
VALOR TOTAL					R\$

1. **VALIDADE DA PROPOSTA:** A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 dias a contar de sua apresentação.
2. **VALOR:** Ao valor cotado deverão estar inclusos todas e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento do objeto.
3. **LICITAÇÃO:** Essa pesquisa não gera vínculo ou obrigue a empresa a participar da futura licitação.
4. A pesquisa de preço é informativa e declara que os preços cotados nessa data estão conforme o mercado.
5. A proposta deve ser obrigatoriamente assinada, carimbada e com a data.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	NÚMERO DO CNPJ



ANEXO E

CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

O presente Checklist de Avaliação da Prova de Conceito (PoC) constitui instrumento de apoio à Comissão de Avaliação para verificação, registro e formalização dos resultados da demonstração realizada pela licitante convocada.

A avaliação será realizada com base nos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles previstos no item 22 e no Anexo A – Caderno de Especificações Técnicas.

Para cada requisito avaliado, a Comissão deverá registrar o respectivo resultado, indicando o atendimento ou não atendimento da funcionalidade demonstrada, podendo registrar observações complementares sempre que necessário.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional da solução ofertada, permitindo a comprovação prática das funcionalidades avaliadas.

O não atendimento de qualquer requisito implicará na reprovação da Prova de Conceito (PoC), nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

Ao final da avaliação, o presente checklist integrará o Relatório Técnico Conclusivo emitido pela Comissão de Avaliação, servindo como documento de suporte à decisão administrativa quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

1. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
1	Cadastro de Segurados e Dependentes	☐	☐	
2	Gestão de Vínculos e Histórico Funcional	☐	☐	
3	Regras de Elegibilidade e Enquadramento Legal	☐	☐	
4	Tempo de Contribuição e Averbações	☐	☐	



Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
5	Simulação de Aposentadoria com base na legislação vigente	☐	☐	
6	Concessão de Benefícios com memória de cálculo detalhada	☐	☐	
7	Revisão e manutenção de benefícios	☐	☐	

2. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
8	Cadastro de Eventos e Parametrização de Regras	☐	☐	
9	Base de cálculo e incidências	☐	☐	
10	Processamento da Folha de Pagamento	☐	☐	
11	Reajustes e evolução de benefícios	☐	☐	
12	Geração de demonstrativos, contracheques e relatórios	☐	☐	
13	Capacidade de manutenção de histórico, tratamento de dados e emissão de guias substitutas ou retificadoras para obrigações anteriores oriundas de sistemas legados (como SEFIP, GFIP, RAIS, DIRF e outros equivalentes) garantindo a integridade dos dados históricos conforme item 10.8.4 deste Termo.	☐	☐	



3. MÓDULO DE PERÍCIA MÉDICA

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
14	Gestão de profissionais e agenda	☐	☐	
15	Agendamento e controle de perícias	☐	☐	
16	Prontuário eletrônico do segurado	☐	☐	
17	Registro de laudos com CID	☐	☐	
18	Avaliação biopsicossocial conforme IF-Br	☐	☐	

4. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
19	Gestão de contribuições previdenciárias	☐	☐	
20	Integração com folha e importação de dados	☐	☐	
21	Controle de inadimplência, multa e juros	☐	☐	
22	Emissão de guias e extratos de arrecadação	☐	☐	

5. MÓDULO COMPREV

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
23	Gestão de requerimentos	☐	☐	
24	Integração com sistemas oficiais	☐	☐	



Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
25	Cálculo e conferência de compensações	☐	☐	
26	Monitoramento de pendências e exigências	☐	☐	
27	Relatórios e rastreabilidade dos processos	☐	☐	

6. PORTAL DO SEGURADO

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
28	Autenticação e controle de acesso	☐	☐	
29	Serviços ao segurado – extratos, contracheques e informes	☐	☐	
30	Simulação de aposentadoria, parametrizada com base nas regras constitucionais vigentes	☐	☐	
31	Recadastramento previdenciário com envio de documentos	☐	☐	
32	Agendamento de atendimentos	☐	☐	
33	Ambiente de votação eletrônica web/app	☐	☐	

7. APLICATIVO MÓVEL

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
34	Autenticação e acesso	☐	☐	
35	Notificações e comunicação institucional	☐	☐	



Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
36	Serviços ao segurado	☐	☐	
37	Integração com portal e demais módulos	☐	☐	

8. PROVA DE VIDA DIGITAL

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
38	Validação biométrica facial	☐	☐	
39	Detecção de vivacidade e segurança contra fraude	☐	☐	
40	Configuração de regras e periodicidade	☐	☐	
41	Integração com sistemas governamentais	☐	☐	

9. INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

Item	Funcionalidade Avaliada	Atende	Não Atende	Observações
42	Integração com sistemas externos	☐	☐	
43	Importação e exportação de dados	☐	☐	

10. RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Critério	Resultado
Total de funcionalidades avaliadas	43
Funcionalidades atendidas	



Critério	Resultado
Funcionalidades não atendidas	
Resultado da PoC	() APROVADA () REPROVADA

Comissão de Avaliação

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____