



AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, em cumprimento ao disposto no art. 75, § 3º da nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/2021, leva ao conhecimento dos interessados que pretende realizar a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, pelo período de 12 (doze) meses.

As propostas devem conter as seguintes informações:

- I) Serem direcionadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV - CNPJ nº 10.543.660/0001-72;
- II) Deverá conter o preço unitário e global para prestação dos serviços;
- III) Prazo de validade da proposta, de no mínimo de 60 (sessenta) dias;
- IV) O pagamento ocorrerá no 10º dia de cada mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência emitida num período máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da proposta ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com recuperação já deferida na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1. Apresentar no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, a fim de comprovar, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na prestação de serviços descritos neste termo, que devem incluir:

I. A descrição dos serviços realizados, demonstrando compatibilidade com o objeto desta contratação, sistema de gestão de RPPS com funcionalidades equivalentes, pelo menos um dos atestados deve comprovar prestação de serviços para RPPS de ente municipal ou estadual, com registro de ao menos 301 segurados ativos no período, com base no Indicador de Situação Previdenciária – ISP, previsto no inciso V do art. 30 da Portaria MPS nº 402/2008 e regulamentado pela Portaria SPREV/ME nº 14.762/2020.

II. O período de prestação dos serviços contínua de pelo menos 12 meses e o sistema atestado deve incluir ao menos os módulos de gestão previdenciária e COMPREV;

III. A confirmação de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

As certidões quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terá seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Os interessados poderão apresentar propostas através do e-mail: administrativo@piraprev.sp.gov.br, até o dia **29 de maio de 2026 às 17h.**

Todas as intimações decorrentes dos atos do presente procedimento se darão exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail indicado acima e o endereço de e-mail indicado pela interessada em sua proposta.

Piracaia, aos 25 de maio de 2026.

CLAUDIA LEONCIO MARTINS
Superintendente
IPSPMP- PIRAPREV



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo avaliar a contratação pretendida, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, bem como, o processo de contratação, caso se conclua pela viabilidade da contratação a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante.

O presente ETP visa avaliar as melhores alternativas para atender à demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, no que concerne à cessão de direito de uso de Sistema de Gestão Previdenciária voltado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados.

A contratação se mostra necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais do Instituto, sendo imprescindível para assegurar a legalidade e o adequado funcionamento do RPPS.

2. PARÂMETROS NORMATIVOS

2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:

2.1.1. [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#), dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

2.1.2. [Decreto-Lei n. 200/1967](#), que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

2.1.3. [Lei n. 14.133/2021](#), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.1.4. [Lei n. 4.320/64](#), normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2.1.5. [Lei Complementar n. 101/2000](#), normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

2.1.6. [Decreto Municipal nº. 5.303](#), que dispõe sobre: "Regulamenta, no âmbito do Município de Piracaia - SP, a Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (art. 18, §1º, I)

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV administra atualmente cerca de 1.327 segurados, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas, demandando estrutura tecnológica adequada para assegurar gestão previdenciária



eficiente, controle cadastral atualizado, acompanhamento de concessões e revisões de benefícios, compensação previdenciária, geração de relatórios gerenciais e suporte às avaliações atuariais.

A gestão de um Regime Próprio de Previdência Social envolve responsabilidades técnicas, administrativas e legais relevantes, com impacto direto no equilíbrio financeiro e atuarial do regime, na regularidade das informações prestadas aos órgãos de controle e na segurança jurídica dos benefícios concedidos. A confiabilidade dos dados cadastrais, o registro adequado do histórico funcional e previdenciário dos segurados, bem como a rastreabilidade das concessões e manutenções de benefícios constituem elementos essenciais para a adequada governança previdenciária e para a mitigação de riscos administrativos.

Atualmente, o instituto utiliza sistema informatizado para apoio às rotinas de gestão previdenciária, o qual permite a execução das atividades operacionais da autarquia. Contudo, o contrato vigente possui término previsto para 28/03/2026, sendo possível sua prorrogação por até 12 (doze) meses. A eventual prorrogação contratual implicaria a manutenção das condições originalmente pactuadas, sem a incorporação de funcionalidades e ferramentas tecnológicas adicionais que se mostram necessárias para o aprimoramento da gestão previdenciária e da prestação de serviços aos segurados.

Nesse contexto, identificou-se a necessidade administrativa de adoção de solução tecnológica mais abrangente e atualizada, capaz de incorporar recursos digitais que contribuam para o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, para a melhoria da organização das informações previdenciárias e para a ampliação do acesso dos segurados aos serviços disponibilizados pelo RPPS.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de solução tecnológica mais adequada visa não apenas garantir a continuidade das atividades de gestão previdenciária desempenhadas pela autarquia, mas também promover o aperfeiçoamento dos processos administrativos, ampliar a eficiência operacional e fortalecer os mecanismos de controle e transparência das informações previdenciárias.

Assim, a necessidade da contratação decorre da conjugação de dois fatores principais: a garantia da continuidade do serviço público essencial relacionado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social e a necessidade administrativa de aprimorar a solução tecnológica utilizada pelo instituto, alinhando-a a práticas mais eficientes, seguras e digitalizadas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II)

A contratação em questão está prevista no item 03 do Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III)

Os requisitos técnicos necessários e suficientes para assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção de solução tecnológica compatível com as necessidades do RPPS são os seguintes:

5.1. Funcionalidades mínimas da solução

5.1.1. A solução deverá contemplar os módulos descritos no Termo de Referência, observando integralmente as especificações técnicas ali estabelecidas.



5.1.2. As funcionalidades mínimas, requisitos operacionais e integrações obrigatórias serão previstas no termo de referência e passarão a integrar os requisitos da contratação para todos os fins.

5.2. Requisitos tecnológicos

5.2.1. A solução deverá operar em ambiente multiusuário, com acesso via navegador web, permitindo número ilimitado de usuários cadastráveis, observada a capacidade da infraestrutura da contratante.

5.2.2. O sistema deverá ser compatível com o ambiente tecnológico da contratante, composto por estações de trabalho e servidor de aplicação com sistema operacional Windows em versões suportadas pelo fabricante, devendo operar plenamente nesse ambiente sem necessidade de substituição de infraestrutura por parte da contratante.

Parágrafo único. A exigência de compatibilidade com Windows reflete exclusivamente as condições da infraestrutura disponível na contratante, não constituindo restrição ao desenvolvimento ou hospedagem da solução em outros ambientes pela contratada, desde que o acesso pelos usuários da contratante ocorra de forma plena e transparente por meio de navegador web.

5.2.3. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de protocolo seguro HTTPS, garantindo a criptografia da comunicação entre cliente e servidor.

5.2.4. A solução deverá permitir atualização do sistema de forma controlada, tanto no servidor de aplicação quanto nas estações de trabalho, mediante ferramenta própria da contratada ou mecanismo equivalente.

5.2.5. A contratada deverá disponibilizar mecanismo de geração e exportação de relatórios nos formatos XLS, DOC, PDF, CSV e XML.

5.2.6. O sistema deverá possibilitar a inclusão de campos de assinatura, identificação institucional e brasão da entidade nos relatórios emitidos.

5.2.7. A interface do sistema deverá estar integralmente disponível em Português do Brasil.

5.2.8. O sistema e o banco de dados poderão ser instalados em servidor físico da contratante, permanecendo sob sua responsabilidade a infraestrutura de hardware, ambiente de rede e segurança física do equipamento.

5.2.9. A contratada será responsável pela integridade da aplicação, suporte técnico e orientação quanto às rotinas de backup, bem como pela execução de backup externo do banco de dados.

5.2.10. O acesso remoto da contratada para fins de suporte técnico e manutenção deverá:

- a) ocorrer somente mediante autorização prévia da contratante;
- b) ser realizado por meio de ferramenta segura de acesso remoto;
- c) restringir-se ao período necessário à intervenção técnica;
- d) manter registro da data, horário e responsável pela intervenção;
- e) vedar acesso permanente ou irrestrito ao ambiente da contratante.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

5.2.11. O tratamento, armazenamento e transferência de dados deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e dados sensíveis eventualmente processados pelo sistema.

5.3. Requisitos de Segurança

5.3.1. O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo;

5.3.2. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.

5.3.3. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), garantindo a segurança, integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados pessoais tratados no âmbito do PIRAPREV, incluindo mecanismos de controle granular de acesso, registro de atividades (logs), e proteção contra acessos não autorizados.

5.3.4. Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, DLLs e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.

5.3.5. Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.

5.3.6. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

5.4. Suporte técnico e capacitação

5.4.1. Suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, via telefone, canal de comunicação eletrônica e acesso remoto;

5.4.2. Ferramenta de acesso remoto fornecida sem custo adicional à contratante;

5.4.3. Atendimento por técnico capacitado a resolver dúvidas, corrigir erros operacionais e prestar apoio em recuperação de dados;

5.4.4. Treinamento remoto dos servidores no PIRAPREV;

5.4.5. Reforço de capacitação sem custo adicional em caso de substituições de pessoal;

5.5. Atualizações e conformidade legal

5.5.1. Atualizações automáticas ou programadas conforme alterações na legislação, sem ônus adicional à contratante;

5.5.2. Suporte para geração de arquivos exigidos por órgãos de controle e outras entidades;

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6. ESTIMATIVA DE DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS/SERVIÇO (art. 18, §1º, IV)



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

A presente contratação refere-se à prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação para suporte, manutenção, atualização e disponibilização dos sistemas, conforme detalhado a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Sistema de Gestão Previdenciária (módulo principal)	12	Meses
02	Módulo de Protocolo	12	Meses
03	Módulo de Recadastramento Web	12	Meses
04	Módulo de Simulação de Aposentadoria	12	Meses
05	Aplicativo para prova de vida digital	12	Meses
06	Módulo COMPREV	12	Meses
07	Módulo de Eleições	12	Meses

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 18, §1º, V)

O levantamento de mercado realizado para esta contratação evidenciou que a utilização de sistemas informatizados específicos constitui solução tecnicamente adequada e economicamente viável para a execução das atividades administrativas desempenhadas pelo PIRAPREV. As áreas contempladas no objeto da contratação são complexas, regidas por legislações específicas e exigem processamento sistematizado, com elevado grau de confiabilidade, precisão e segurança das informações.

A execução dessas atividades sem o suporte de soluções tecnológicas adequadas e integradas comprometeria a continuidade e a regularidade dos serviços, expondo o Instituto a riscos operacionais, inconsistências cadastrais, fragilização de controles internos e eventual descumprimento de obrigações legais perante os órgãos de fiscalização. A experiência institucional do PIRAPREV, bem como estudos realizados junto a outros órgãos públicos, demonstram que, no atual contexto administrativo, a adoção de soluções informatizadas estruturadas mostra-se medida indispensável para atendimento adequado das funções requeridas.

Foram conduzidas pesquisas junto a outros RPPS, com base em dados obtidos por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas, com o objetivo de aferir as práticas adotadas no mercado. Os resultados confirmaram que a contratação de software previdenciário especializado é solução amplamente adotada por órgãos com demandas semelhantes, por assegurar maior eficiência na execução dos processos internos, redução de falhas humanas, otimização de recursos públicos e aderência às exigências legais.

Trata-se, portanto, de solução consolidada no setor público, viável sob os aspectos técnico e econômico, compatível com a estrutura da autarquia e com os recursos orçamentários disponíveis. A adoção de sistema informatizado integrado contribui para a racionalização administrativa e para o fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência, conferindo maior segurança jurídica à gestão previdenciária.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Nesse contexto, foram consideradas três alternativas para atendimento da necessidade administrativa: (i) manutenção da solução atualmente contratada mediante prorrogação; (ii) contratação isolada de ferramentas externas para atendimento de funcionalidades adicionais necessárias, mantendo-se o sistema previdenciário atualmente utilizado; e (iii) contratação de solução integrada que contemple sistema de gestão previdenciária com módulos complementares em ambiente tecnológico unificado.

A primeira alternativa, embora juridicamente possível, mostrou-se limitada por não contemplar a evolução funcional necessária para o aprimoramento da gestão previdenciária e a incorporação de novas ferramentas tecnológicas. A segunda alternativa implicaria a utilização de sistemas distintos e não integrados, com potencial geração de retrabalho, necessidade de transferência periódica de dados, maior risco de inconsistências cadastrais e aumento da complexidade operacional, além de possível elevação de custos indiretos de suporte e manutenção.

A terceira alternativa, consistente na contratação de solução integrada, revela-se tecnicamente mais adequada, pois permite centralização das informações em base única de dados, integração automática entre os módulos, maior rastreabilidade dos registros e redução de riscos de divergências cadastrais. Sob o aspecto econômico, a adoção de solução unificada tende a proporcionar melhor relação custo-benefício no médio prazo, ao evitar contratações paralelas, reduzir demandas operacionais internas e simplificar a gestão contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão previdenciária destinado a RPPS, composto por módulos integrados e ferramentas digitais complementares, representa a alternativa tecnicamente mais eficiente e economicamente mais vantajosa para o atendimento das necessidades institucionais do PIRAPREV, mostrando-se adequada e alinhada às práticas consolidadas na Administração Pública.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI)

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais), calculada com base na mediana dos valores obtidos em consulta no sistema Compras.gov.br, conforme previsto no Art. 23, § 1º, inciso I da Lei 14.133 de 2021.



Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
7/2026	929623	Rascunho	MARIA FERNANDA RODRIGUES DA SILVA

Título: Cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária

Observações:

Total de itens cotados: 1

Valor total da pesquisa de preços: R\$ 40.800.0000



9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII)

Após o levantamento de mercado, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo sistema principal de gestão previdenciária, simulação de aposentadoria em ambiente web, aplicativo e ambiente web para prova de vida digital, cadastramento previdenciário em ambiente web e aplicativo, sistema de protocolo eletrônico, sistema para realização de processos eleitorais institucionais, sistema de agendamento de atendimento aos segurados e integração com o sistema de compensação previdenciária (COMPREV), conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (art. 18, §1º, VIII)

Ao aplicar a regra do princípio do parcelamento dos serviços em geral, deve-se observar os critérios inscritos no art. 47 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

De acordo com esse princípio, o fracionamento de objetos de contratação deve ser adotado sempre que possível, visando ampliar a competitividade e garantir a participação de um maior número de fornecedores, desde que não comprometa a economia de escala e a execução adequada do objeto.

No presente caso, o objeto consiste na contratação de solução tecnológica integrada destinada à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composta por módulos que operam de forma interdependente, com base única de dados e regras operacionais e legais unificadas. A base cadastral constitui elemento estruturante do sistema, sendo utilizada de forma transversal por todos os módulos para identificação de usuários, validação de informações e execução das rotinas administrativas. Nesse contexto, além das funcionalidades diretamente vinculadas à gestão previdenciária, como simulação de aposentadoria, prova de vida digital e integração com o sistema de compensação previdenciária (COMPREV), observa-se que módulos como protocolo eletrônico e agendamento de atendimento dependem da identificação e vinculação do segurado para registro e acompanhamento de demandas, enquanto o módulo de eleições institucionais utiliza a base cadastral para definição do colégio eleitoral, verificação de elegibilidade e autenticação dos participantes. Tais interações exigem consistência, atualização em tempo real e rastreabilidade das informações, o que demanda ambiente sistêmico único e plenamente integrado.

A fragmentação da contratação, com eventual divisão por módulos ou funcionalidades, poderia comprometer a integração sistêmica, gerar riscos de inconsistência cadastral, dificultar a rastreabilidade das informações e aumentar a complexidade operacional. Além disso, a celebração de múltiplos contratos para sistemas distintos implicaria ampliação dos custos administrativos



relacionados à gestão contratual, suporte técnico, integração de dados e responsabilização por eventuais falhas operacionais, reduzindo a eficiência da solução como um todo.

A existência de fornecedor único responsável pelo ambiente integrado favorece a obtenção de suporte técnico contínuo e padronizado, a estabilidade do sistema, a definição clara de responsabilidades e a resolução célere de incidentes técnicos, fatores essenciais para assegurar a continuidade e a regularidade da gestão previdenciária.

Dessa forma, embora o princípio do parcelamento vise ampliar a competitividade, no caso concreto sua aplicação não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajosa, razão pela qual se conclui pelo NÃO PARCELAMENTO do objeto.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX)

A contratação da solução tem como objetivo principal assegurar a continuidade e o aprimoramento da gestão previdenciária do PIRAPREV, mediante a disponibilização de sistema informatizado integrado, eficiente e seguro, capaz de atender de forma adequada às necessidades operacionais da autarquia no tocante ao controle cadastral, gestão de benefícios, compensação previdenciária, geração de informações gerenciais e atuariais, bem como ao suporte das rotinas administrativas relacionadas à gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

Como resultado esperado, pretende-se a automatização e padronização das rotinas administrativas, com redução de retrabalhos, mitigação de falhas humanas e fortalecimento dos mecanismos de controle interno. Busca-se, ainda, garantir maior integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações registradas, assegurando base de dados consistente e apta a subsidiar a tomada de decisões administrativas e o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização.

A disponibilização de funcionalidades digitais integradas ao sistema deverá ampliar a acessibilidade dos segurados aos serviços do instituto, possibilitando a realização de procedimentos de forma remota, reduzindo a dependência de atendimento exclusivamente presencial e contribuindo para maior eficiência na atualização cadastral, na organização das demandas administrativas e no acompanhamento das informações previdenciárias.

Espera-se, igualmente, que a solução tecnológica proporcione maior segurança jurídica aos atos administrativos praticados, promova economicidade na execução das atividades e esteja alinhada aos princípios da eficiência, publicidade e transparência, contribuindo para uma gestão previdenciária moderna, estruturada e orientada às boas práticas de governança pública.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (art. 18, §1º, X)

Em atendimento às exigências legais e às boas práticas de governança, estabelece-se o presente Plano Estruturado de Providências Administrativas, o qual constitui pré-condição indispensável para viabilizar o cumprimento do prazo de implantação, bem como para assegurar a continuidade dos serviços previdenciários sem prejuízo aos segurados.

12.1 Plano Estruturado de Providências

12.1.1 Migração de Dados do Sistema Atual (Providência Prioritária e Crítica)



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Ação	Responsável	Prazo estimado	Interdependências
Mapeamento completo das bases de dados: cadastro de segurados, histórico de contribuições, registros de benefícios concedidos/indeferidos, documentos digitalizados	TI + Coordenaria Administrativa e de Seguridade	D-60 a D-45 antes do termino contratual	Pré-requisito para todas as demais ações de migração
Definição e pactuação contratual do formato de exportação (layout, dicionário de dados, padrões de interoperabilidade)	TI + Fornecedor atual + Novo fornecedor	D-45 a D-35	Depende do mapeamento; condiciona a validação.
Extração de cópia integral da base de dados em ambiente controlado (sandbox) para realização de testes de migração antes da migração definitiva	TI + contratada atual	D-35 a D-25	Depende da definição de formato
Validação de integridade e consistência: conferência de totalizadores (quantidade de segurados, beneficiários, contribuições), verificação de duplicatas, registros órfãos e integridade referencial	TI + Coordenaria Administrativa e de Seguridade	D-25 a D-15	Depende da extração em sandbox
Execução de migração piloto (ambiente de testes)	TI + Nova contratada	Até 15 dias antes	Base validada
Execução da migração definitiva dos dados para o novo sistema, com emissão de relatório de conclusão assinado pelas partes e conferência final de totalizadores	Novo fornecedor + TI + Diretoria Executiva	Dias 1–10 do prazo de implantação	Condiciona o início de operação do novo sistema
Definição e acompanhamento de cronograma detalhado de transição	Diretoria + TI	Imediato até implantação	Todas as etapas anteriores

12.1.2 Capacitação e Adaptação dos Servidores

Ação	Responsável	Prazo Estimado	Interdependências
Levantamento das necessidades de capacitação por setor	Coordenadoria Administrativa	Até 40 dias antes	Definição dos módulos do sistema
Elaboração do plano de treinamento	Coordenadoria Administrativa + Nova contratada	Até 30 dias antes	Levantamento concluído
Realização de treinamentos operacionais	Nova contratada	Até 10 dias antes	Sistema disponível em ambiente de testes
Capacitação específica nos novos módulos (biometria, COMPREV API, cadastramento web)	Nova contratada	Até implantação	Sistema configurado

12.1.3 Encerramento Formal do Contrato Vigente

Ação	Responsável	Prazo Estimado	Interdependências
Planejamento formal do encerramento contratual	Coordenadoria Administrativa	Até 60 dias antes	Nenhuma
Extração integral e segura da base de dados	TI + Contratada atual	Até 30 dias antes	Acesso garantido ao sistema



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Ação	Responsável	Prazo Estimado	Interdependências
Revogação de acessos e credenciais	Coordenadoria Administrativa	Até a data de encerramento	Migração concluída

12.1.5. O cronograma de implantação contemplando extração e validação dos dados do sistema atual antes da rescisão; operação paralela dos sistemas durante o período de migração e critérios formais de aceite da migração será contemplada no Termo de Referência, observando integralmente as especificações técnicas ali estabelecidas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, XI)

13.1 Considerações Preliminares

O planejamento adequado da contratação pública, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, impõe ao órgão contratante o dever de investigar e mapear, ainda na fase preparatória, todas as condicionantes e pré-requisitos que possam afetar a execução do objeto. Nesse contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar identifica a existência de dependências externas — assim entendidas como vínculos operacionais com sistemas, plataformas ou entidades públicas alheias à relação contratual direta — cuja ausência ou demora na regularização tem o potencial de comprometer a plena execução das funcionalidades contratadas, impactando cronograma, entregas e resultados esperados.

Diante disso, as dependências externas aqui mapeadas devem ser tratadas como pré-requisitos de caráter administrativo, a serem regularizados pelo CONTRATANTE antes do início da execução contratual ou, no mínimo, de forma concomitante às etapas de implantação dos respectivos módulos, sob pena de comprometimento do cronograma de entrega e dos resultados esperados com a contratação.

13.2 Dependências Externas Identificadas

13.2.1 DataPrev — Sistema COMPREV (Compensação Previdenciária)

(a) Identificação do sistema

O DataPrev — Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social — é a entidade federal responsável pelo sistema COMPREV, plataforma destinada ao processamento da compensação financeira entre regimes de previdência, nos termos da Lei nº 9.796/1999 e regulamentação complementar.

(b) Finalidade da integração no contexto da contratação

O Módulo COMPREV, listado no item 6 da tabela constante da Seção 6 deste ETP, é responsável pela gestão dos processos de compensação previdenciária do PIRAPREV junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Sua operacionalidade depende de acesso programático à API disponibilizada pelo DataPrev, por meio de habilitação formal prévia do ente previdenciário junto àquele órgão federal. Sem esse acesso, o módulo permanecerá inoperante, inviabilizando o cumprimento de obrigação legal de natureza previdenciária.

(c) Responsável pelo acesso



CONTRATANTE (PIRAPREV). A habilitação junto ao DataPrev é de competência exclusiva do ente previdenciário municipal, não sendo passível de delegação à CONTRATADA.

(d) Riscos associados à ausência ou atraso na habilitação

- Inoperabilidade total do Módulo COMPREV durante o período de ausência do acesso;
- Impossibilidade de cumprimento das obrigações de compensação previdenciária junto ao INSS, com potencial geração de responsabilidade institucional;
- Impacto direto no cronograma de implantação do módulo, podendo acarretar contestação quanto ao cumprimento de marcos contratuais;
- Risco de glosa em sede de auditoria por funcionalidade contratada não entregue por omissão do CONTRATANTE.

(e) Providências administrativas necessárias

1. Verificar formalmente, junto ao DataPrev, o status atual da habilitação do PIRAPREV para acesso à API do COMPREV;
2. Caso a habilitação esteja pendente ou vencida, iniciar imediatamente o processo de credenciamento ou renovação, observando os prazos operacionais do DataPrev;
3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento do processo de habilitação e pelo contato institucional com o DataPrev;
4. Formalizar, por meio de memorando ou ato equivalente, o resultado da verificação e as providências adotadas, juntando a documentação ao processo administrativo da contratação.

13.2.2 SIRC — Sistema de Registro Civil (ou Sistema Equivalente)

(a) Identificação do sistema

O SIRC — Sistema de Informações de Registro Civil — é a plataforma federal que concentra os registros de nascimento e óbito lavrados nos cartórios de registro civil de todo o País, gerida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em articulação com outros órgãos públicos. Para os fins desta contratação, admite-se também a utilização de sistema equivalente que ofereça funcionalidade análoga de consulta a registros de óbito.

(b) Finalidade da integração no contexto da contratação

A integração ao SIRC, destina-se ao rastreamento automático de falecimentos de segurados e dependentes vinculados ao PIRAPREV. Trata-se de funcionalidade essencial para a gestão dos benefícios previdenciários, pois viabiliza a cessação oportuna de benefícios indevidos, prevenindo pagamentos posteriores ao óbito e os consequentes prejuízos ao erário e à higidez do fundo previdenciário.

(c) Responsável pelo acesso

CONTRATANTE. A responsabilidade de habilitação e o acesso ao SIRC ou sistema equivalente são do CONTRATANTE. Tal previsão é tecnicamente adequada, pois o credenciamento junto ao CNJ ou a



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

entidade congênere exige a identificação institucional do ente público solicitante, o que não pode ser realizado pela CONTRATADA em nome próprio.

(d) Riscos associados à ausência ou atraso na habilitação

- Inoperabilidade da funcionalidade de rastreamento automático de falecimentos, forçando controle manual e sujeito a falhas;
- Risco de continuidade de pagamentos de benefícios a segurados falecidos, com impacto financeiro direto ao fundo previdenciário municipal;
- Responsabilização dos gestores por ausência de controle adequado sobre benefícios pagos indevidamente;
- Questionamentos por parte do Tribunal de Contas sobre a efetividade da solução contratada.

(e) Providências administrativas necessárias

- Identificar qual sistema de consulta a óbitos se encontra disponível ao PIRAPREV (SIRC/CNJ, base estadual ou outro equivalente);
- Verificar se o PIRAPREV já possui credencial de acesso ativa ao sistema identificado;
- Caso não possua, iniciar formalmente o processo de credenciamento junto ao órgão competente;
- Informar à CONTRATADA, previamente ao início da implantação do módulo correspondente, as credenciais de acesso e as especificações técnicas do sistema habilitado (endpoint, protocolo, formato de dados);
- Formalizar todas as providências adotadas em documento próprio a ser juntado ao processo da contratação.

14. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXVII, Lei 14.133/2021)

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Grau	Medida mitigadora sugerida
Interrupção do serviço previdenciário por falha do fornecedor	Alta	Crítico	Alto	Cláusula de continuidade + escrow de código-fonte + prazo de transição de 90 dias
Perda ou corrompimento de dados na migração	Alta	Crítico	Alto	Operação paralela obrigatória + validação formal dos dados migrados
Lock-in — dependência irreversível do fornecedor	Alta	Alto	Alto	Exigir documentação técnica completa + portabilidade de dados + DPA
Incidente de segurança com dados biométricos	Média	Crítico	Alto	DPIA + DPA + protocolo de incidentes 24h/72h + penalidades no contrato
Descumprimento de SLA sem mecanismo de glosa	Alta	Médio	Médio	Tabela de glosas + indicadores mensuráveis no contrato



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Grau	Medida mitigadora sugerida
Atraso na implantação comprometendo continuidade	Média	Alto	Médio	Cronograma com marcos + cláusula de penalidade por atraso
Falha na integração COMPREV/DataPrev	Média	Alto	Médio	SLA específico para adaptações + 15 dias urgente / 30 dias padrão
Inadimplemento do fornecedor (insolvência)	Baixa	Crítico	Médio	Mecanismos de continuidade da solução (como escrow, portabilidade de dados e transição assistida)
Descontinuidade por rescisão antecipada	Baixa	Alto	Baixo	Cláusula de transição assistida + dados exportados previamente

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, §1º, XII)

Não se vislumbram impactos ambientais na presente contratação.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

Considerando a evidente importância e necessidade da contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, conclui-se pela VIABILIDADE técnica e econômica da contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, opinando-se pelo prosseguimento do feito.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Ana Aparecida Moreira Pinto
Equipe de Apoio
Portaria nº 447, de 05/01/2026

Maria Fernanda Rodrigues da Silva
Equipe de Apoio
Portaria nº 447, de 05/01/2026

Ricardo Bianco
Equipe de Apoio
Portaria nº 447, de 05/01/2026

Piracaia, 16 de fevereiro de 2026.

AUTORIDADE COMPETENTE

Claudia Leoncio Martins
Superintendente

Piracaia, 16 de fevereiro de 2026.



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Trata o presente Termo de Referência da contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Sistema de Gestão Previdenciária (módulo principal)	12	Meses
02	Módulo de Protocolo	12	Meses
03	Módulo de Recadastramento Web	12	Meses
04	Módulo de Simulação de Aposentadoria	12	Meses
05	Aplicativo para prova de vida digital	12	Meses
06	Módulo COMPREV	12	Meses
07	Módulo de Eleições	12	Meses

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade permanente da prestação dos serviços para a manutenção das atividades administrativas.

1.4. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS SOLUÇÕES

1.5.1. Características Gerais

1.5.1.1. A solução deverá consistir em sistema informatizado integrado, desenvolvido especificamente para gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, apto a atender às regras previdenciárias e administrativas vigentes no Município de Piracaia/SP, normas constitucionais e federais aplicáveis, bem como às exigências da Secretaria de Previdência e dos órgãos de controle.

1.5.1.2. As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual.



1.5.1.3. O sistema deverá operar em ambiente web, com acesso por meio de navegadores atualizados de mercado, permitindo sua utilização em rede interna ou acesso remoto via internet, observados os requisitos de segurança da informação, com processamento centralizado das regras de negócio e armazenamento seguro dos dados.

1.5.1.4. Todas as licenças de software necessárias ao pleno funcionamento da solução, que não pertençam ao Instituto, serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive banco de dados, ferramentas auxiliares ou componentes tecnológicos, sem ônus adicional durante a vigência contratual.

1.5.1.5. A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados adequado ao seu funcionamento, baseado em tecnologia consolidada e amplamente suportada no mercado.

1.5.1.6. A base de dados será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA assegurar acesso integral às informações nela contidas, por meio da aplicação e de mecanismos de consulta e extração de dados.

1.5.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado, cópia completa da base de dados em formato estruturado, legível e amplamente utilizado, acompanhada do respectivo dicionário de dados atualizado, contendo a descrição dos campos, relacionamentos e demais metadados necessários à sua correta interpretação. A solução deverá dispor de mecanismos que permitam a exportação dos dados, de modo a viabilizar a interoperabilidade entre sistemas e a futura migração de solução, sem perda de informações ou dependência tecnológica.

1.5.1.8. A CONTRATADA deverá realizar backups periódicos da base de dados durante toda a vigência contratual, garantindo a integridade, disponibilidade e recuperação das informações.

1.5.1.9. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica e texto. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos, permitindo consultas parametrizadas pelos usuários autorizados. No caso de alguma tela não atender o disposto, a CONTRATADA deverá customizá-la caso seja solicitado pelo CONTRATANTE visando adequação ao processo de trabalho. O sistema também deverá oferecer uma opção de salvar relatórios gerados na área de documentos digitalizados do segurado selecionado.

1.5.1.10. O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas, tais como SIRC, Tribunal de Contas, para obrigações junto ao Ministério da Previdência Social, entre outros. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais.

1.5.1.11. O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.

1.5.1.12. Os campos de cadastros que possuem itens de escolha que se originam de outros cadastros deverão possuir um atalho para criação de novos registros sem a necessidade de encerrar o cadastro atual.

1.5.1.13. Todas as impressões e relatórios deverão permitir o uso de certificado digital para assinatura eletrônica, gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.



1.5.1.14. O sistema deverá oferecer recurso que possibilite a escolha do local onde será inserido o texto informando o nome contido no certificado digital (carimbo) referente a assinatura digital.

1.5.1.15. O sistema deverá permitir assinatura digital de mais de 1 pessoa em um documento digital no formato PDF.

1.5.1.16. O sistema deve possuir recurso que possibilite a assinatura digital em lote por usuário, ou seja, o usuário poderá selecionar vários documentos de uma só vez e aplicar a sua assinatura digital, inclusive com a opção de escolha do local onde será impresso o “carimbo” em cada documento.

1.5.1.17. As funcionalidades descritas neste Termo de Referência serão verificadas por ocasião da Demonstração Técnica.

1.5.2. Requisitos de Desempenho e Escalabilidade

1.5.2.1. A solução deverá ser dimensionada para suportar a expansão da base de segurados, atualmente estimada em aproximadamente 1.350 pessoas, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como o aumento dos serviços prestados, em decorrência de alterações normativas e demandas gerenciais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, mantendo desempenho adequado durante toda a vigência contratual.

1.5.2.2. O sistema deverá apresentar desempenho compatível com aplicações corporativas de gestão previdenciária, assegurando fluidez na navegação, carregamento de telas, consultas e gravação de registros, sem comprometer a execução das atividades rotineiras dos usuários, considerando o ambiente de infraestrutura disponibilizado.

1.5.2.3. A solução deverá permitir a execução simultânea de tarefas por múltiplos usuários, em ambiente local ou remoto, assegurando consistência das informações, integridade das transações e atualização dos dados após a conclusão das operações.

1.5.2.4. O sistema deverá garantir mecanismos de controle de acesso compatíveis com o ambiente corporativo, com autenticação por usuário e senha, definição de perfis por nível de acesso, conforme atribuições funcionais, e possibilidade de configuração de permissões individualizadas e/ou por grupos, assegurando a proteção contra acessos indevidos e a integridade das informações.

1.5.3. Requisitos de Segurança

1.5.3.1. A solução deverá implementar mecanismo de controle de acesso baseado em autenticação individual por usuário e senha, estruturado por perfis de acesso e menus associados às respectivas funções.

1.5.3.2. A criação, alteração, definição de perfis e suspensão de usuários deverá ser realizada exclusivamente por administrador do sistema ou por usuário expressamente autorizado para essa finalidade, vedado o auto cadastro irrestrito.

1.5.3.3. O sistema deverá permitir a configuração de permissões de acesso de forma individualizada e/ou por grupos de usuários, conforme atribuições funcionais.

1.5.3.4. A solução deverá manter registro permanente de logs e trilhas de auditoria das operações realizadas, contendo, no mínimo: identificação do usuário; data e horário da operação; IP ou identificação do equipamento de origem, quando aplicável; funcionalidade acessada; tipo de operação (inclusão, alteração, exclusão); identificação dos campos modificados e respectivos valores anteriores e posteriores, quando tecnicamente viável.



1.5.3.5. A solução deverá permitir a implementação de autenticação em dois fatores (2FA), por meio de aplicativos compatíveis, tais como Google Authenticator, Microsoft Authenticator ou similares.

1.5.3.6. A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto, bem como a política de segurança da informação do Regime Próprio de Previdência Social.

1.5.3.7. A solução deverá disponibilizar Termos e Condições de uso da plataforma, conforme estabelecido pela LGPD.

1.5.4. Requisitos Funcionais

1.5.4.1. Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;

1.5.4.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos: Previdenciário, Protocolo, COMPREV, Recadastramento Web, Simulação Web, Aplicativo com Prova de Vida e Eleições.

1.5.4.3. A solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e ordenando-os;

1.5.4.4. A solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;

1.5.4.5. A solução deverá utilizar base de dados centralizada, garantindo a integridade e unicidade das informações, admitindo integrações com portais ou aplicações externas sem redundância indevida de dados.

1.5.4.6. A solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;

1.5.4.7. A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

1.5.4.8. A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;

1.5.4.9. A solução deverá estruturar os fluxos de interação dos usuários de forma compatível com a criticidade das operações, assegurando que ações sensíveis ou que possam impactar a integridade dos dados sejam realizadas mediante etapas de validação, confirmação ou autorização adicionais, enquanto operações de baixa criticidade sejam executadas de forma ágil. O sistema deverá, ainda, informar o usuário sobre os riscos e impactos de suas ações antes da sua efetivação.

1.5.4.10. A solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

1.5.4.11. Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;

1.5.4.12. Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;

1.5.4.13. Quanto à usabilidade, a solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar);

1.5.4.14. A solução deverá ser compatível com servidores de aplicação amplamente utilizados no mercado, tais como Apache Tomcat ou equivalentes.

1.5.4.15. A solução deverá ser compatível com os principais navegadores web, tais como Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

1.5.4.16. Deverá permitir a adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE;

1.5.4.17. Disponibilizar alertas de atualizações e melhorias do software na tela inicial.

1.5.4.18. O sistema deverá possibilitar a flexibilidade no cadastramento de parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS, contemplando no mínimo:

a) Parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias;

b) Parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;

c) Parametrização do rateio de pensão por morte;

d) Parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;

e) Parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, permitindo a personalização de documentos institucionais gerados pela solução.

1.5.4.19. O sistema deverá implementar crítica automática para identificação de possíveis duplicidades de inscrição previdenciária ou acumulações não permitidas legalmente, emitindo alertas ao usuário responsável para adoção das providências administrativas cabíveis.

1.5.4.20. A solução deverá possibilitar comunicação eletrônica com sistemas de Departamento de Pessoal dos órgãos e entidades municipais, permitindo a importação de dados cadastrais, funcionais, remuneratórios e contributivos mediante arquivos estruturados ou mecanismos de integração sistêmica, sem necessidade de redigitação, garantindo a consistência e unicidade das informações na base de dados previdenciária.

1.5.5. Integrações

1.5.5.1. A solução deverá permitir integração com sistemas internos e externos por meio de APIs, utilizando protocolos seguros e amplamente adotados pelo mercado.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

1.5.5.2. As integrações deverão contemplar, no mínimo, os seguintes sistemas, sem prejuízo de outros que venham a ser necessários:

- a) Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social, incluindo COMPREV, CNIS-RPPS e sistemas de prova de vida;
- b) Sistema de Registro Civil (SIRC) ou outro que venha a substituí-lo, para pesquisa e rastreamento de falecimentos, destinada a detectar e interromper o pagamento de benefício a servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente, permitindo a adoção imediata das providências administrativas cabíveis;
- c) Sistema contábil utilizado pela Autarquia, quando aplicável;
- d) Sistemas de prestação de contas e auditoria, incluindo aqueles mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) ou equivalentes.

1.5.5.3. As integrações deverão garantir a troca de informações de forma segura, íntegra e eficiente, com utilização de mecanismos de autenticação, criptografia e controle de acesso, conforme boas práticas de segurança da informação.

1.5.5.4. A solução deverá permitir a importação e exportação de dados por meio de arquivos estruturados (tais como TXT, CSV, XML ou outros formatos compatíveis), para os casos em que não seja possível a integração direta entre sistemas.

1.5.5.5. A solução deverá ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo informações provenientes de folhas de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Pública cujos servidores sejam vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

1.5.5.6. A solução deverá possibilitar a integração com novos sistemas ou plataformas que venham a ser adotados pela CONTRATANTE ou por órgãos reguladores, sem necessidade de reestruturações significativas.

1.5.5.7. As integrações com sistemas externos deverão ser suportadas tecnicamente pela solução contratada, incluindo a disponibilização de interfaces, rotinas de importação/exportação e consumo de APIs.

Parágrafo único. O acesso efetivo a tais sistemas e serviços, quando condicionado à contratação, habilitação, licenciamento ou pagamento junto a terceiros, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, não estando incluído no objeto desta contratação.

1.5.6. SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA: EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

1.5.6.1. Cadastros Institucionais

a) O sistema deverá permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), devendo conter no mínimo:

- Nome da entidade;
- Tipo de administração;
- CNPJ;
- Endereço completo;
- Telefone;



- E-mail;
- Unidade gestora;
- Código do TCE;
- Ato legal de instituição da entidade;

b) Permitir o registro da imagem do logotipo da entidade;

c) Permitir o layout de importação de contribuições;

d) Permitir o registro de empresa vinculada ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresas de outros regimes.

1.5.6.2. Cadastro de Cargos

a) O sistema deverá permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados dos cargos, contendo no mínimo:

- Descrição;
- Tipo do cargo (estagiário, função, comissão);
- Categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros);
- Carreira;
- Código TCE da entidade de origem;
- Grupo Ocupacional;
- CBO;
- Número de vagas disponíveis.

b) Permitir o cadastro de Magistério Exclusivo em Sala de Aula;

c) Permitir o cadastro de cargos acumuláveis, tipo de tempo especial e dedicação exclusiva;

d) Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal;

e) Permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados relacionados ao histórico de cargo, contendo no mínimo as informações de código, data e tipo de alteração.

1.5.6.3. Cadastro de Local de Trabalho

Possibilitar o registro, a consulta e a alteração relacionados ao cadastro de local de trabalho, contendo obrigatoriamente:

- Nome do local;
- Endereço completo;
- Horário de funcionamento;
- Telefone;
- Responsável.

1.5.6.4. Cadastro de Departamentos

a) Permitir a realização do cadastro de departamentos, possibilitando, além da inclusão das informações, a alteração e a consulta dos dados, devendo conter:

- Descrição;
- Sigla do órgão;



- Código no TCE.

1.5.6.5. Cadastro de Grupo Ocupacional, Padrão de Cargo e Categoria do Cargo

- a) Possuir campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados.
- b) Possuir campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo do segurado, identificando o código e a descrição.
- c) Possuir campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por categoria do cargo, identificando o código e a descrição.

1.5.6.6. Cadastro de Empresas

- a) Possibilitar o cadastro de empresas, com possibilidade de atualização e consulta, contendo no mínimo os campos:
 - Descrição;
 - Endereço completo;
 - Contato;
 - CNPJ;
 - Tipo de empresa;
 - Regime;
 - Tipo pública (Federal, Estadual, Municipal);
 - Tipo municipal;
 - Poder;
 - Participante Comprev.
- b) Permitir a visualização dos segurados vinculados à empresa.
- c) Permitir a unificação de tempo de contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.

1.5.6.7. Cadastro de Processos Administrativos e Judiciais

- a) Permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados relacionados aos processos administrativos e judiciais, devendo o cadastro conter obrigatoriamente os campos:
 - Número do processo;
 - Tipo de processo;
 - Autoria;
 - Matéria processual;
 - Observações;
 - Informações sobre o fórum;
 - Município;
 - Estado;
 - Identificação da vara.
- b) Permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados relacionados a suspensões judiciais, devendo o cadastro conter os campos:



- Indicativo;
- Data da decisão;
- Depósito integral.

1.5.6.8. Cadastro de Tipos de Ocorrência e Dedução de Tempo

a) Permitir o registro, a consulta e a alteração no cadastro de tipos de ocorrência, possuindo os campos de:

- Descrição;
- Tipo de afastamento;
- Classificação da ocorrência;
- Controle de frequência;
- Dedução do tempo de contribuição;
- Dedução de tempo do cargo;
- Aplicação da dedução do tempo no serviço público;
- Dedução de tempo na carreira.

b) Possibilitar a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico).

c) Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados relacionados ao tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras).

1.5.6.9. Cadastro de Base de Contribuição

a) Possibilitar o registro, a consulta e a alteração de cadastro de detalhes da base de contribuição, devendo conter no mínimo:

- Descrição;
- Fundamentação legal;
- Símbolo.

b) Deve também possibilitar a realização do cálculo de proventos.

c) Permitir o cadastro, a consulta e a alteração do campo referente ao índice de ordenação em relatórios.

1.5.6.10. Dados Pessoais do Segurado

a) Permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados do segurado, devendo conter obrigatoriamente os campos de:

- Nome;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Cadastro biométrico;
- Foto;
- Estado civil;
- Endereço completo (número, complemento, bairro, cidade, CEP);
- Telefone, WhatsApp, celular, telefone de recado e descrição do recado;
- Nome do pai e nome da mãe;



- E-mail pessoal e e-mail institucional.
 - Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos Correios.
 - Permitir o registro, a atualização e a consulta dos documentos: RG (data de expedição e órgão); CPF; PIS; NIT; Título de eleitor (zona e seção); número da carteira de trabalho (série e data); certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país de nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior com os campos: endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.
- b) Permitir o cadastro de vínculos em outros entes com nome do ente, cargo, matrícula e município.
- c) Permitir importação de valores COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.
- d) Permitir a exportação de fotos individual ou em lote.

1.5.6.11. Cadastro de Dependentes

a) Permitir o registro, a atualização e a consulta dos dados de dependentes com os campos:

- Nome;
 - Data de nascimento;
 - Cadastro biométrico;
 - Foto;
 - Sexo;
 - Estado civil;
 - Endereço (número, complemento, bairro, cidade, CEP);
 - Telefone, celular, telefone de recado e descrição do recado;
 - Nome do pai e nome da mãe;
 - RG (data de expedição e órgão); CPF;
 - Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos Correios.
- b) No cadastro de dependentes, ainda devem constar campos relacionados ao tipo de grau de parentesco, devendo conter as informações: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS; e tipo de dependente no eSocial.
- c) Realizar pesquisa de dependentes.
- d) Possibilitar a exclusão de dependentes.

1.5.6.12. Cadastro de Vínculos

- a) Permitir o registro, a consulta e a alteração de cadastro de vínculos, contendo no mínimo os dados sobre:
- Matrícula da entidade;
 - Matrícula do RPPS;
 - Entidade efetiva;
 - Entidade atual;
 - Categoria do cargo (efetivo);



- Setor/departamento;
- Portaria, ato ou decreto de posse do cargo efetivo;
- Data da portaria de posse do cargo efetivo;
- Número da portaria/decreto de exoneração;
- Data da publicação do decreto de exoneração;
- Segregação de massa.

b) Possibilitar o cadastro, a alteração e a verificação sobre os vínculos, contemplando: recebimento de abono permanência; data de posse no serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo; local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; e fundamentação da data do serviço público anterior.

c) O sistema deverá possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao: tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categoria do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.

d) O sistema deverá possuir campos para cadastro, consulta e alteração sobre dados complementares do cargo, devendo possuir no mínimo campos sobre: cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial; nível/referência salarial/remuneratória quando ativo e data do início do recebimento.

e) Permitir a realização de transferência de lançamentos ou cópia de dados dos vínculos de um mesmo segurado.

f) O software deverá manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração.

1.5.6.13. Recadastramento Previdenciário

a) O sistema deverá possibilitar a realização do recadastramento previdenciário do segurado, com as seguintes funções: Permitir o recadastro, a consulta e a alteração para realização do recadastramento dos dados relacionados aos campos: nome; data de nascimento; sexo; cadastro biométrico; foto; estado civil; endereço; número; complemento; bairro; cidade; CEP; telefone; celular; telefone de recado; descrição de recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG (data de expedição e órgão); CPF; PIS; NIT; Título de eleitor (zona e seção); número da carteira de trabalho (série e data); certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país de nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior (endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país).

b) O sistema deverá possibilitar a alteração dos seguintes dados dos dependentes no recadastramento: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço (número, complemento, bairro, cidade, CEP); telefone; celular; telefone de recado; descrição de recado; nome do pai; nome da mãe; RG (data de expedição e órgão); CPF. No recadastramento de dependentes, o sistema deverá possuir campo para recadastramento de tipo de grau de dependente, devendo conter informação sobre: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no eSocial.



- c) O sistema deverá possibilitar a alteração dos cadastros de tempo de contribuição e vínculos, da seguinte forma: Permitir o recadastramento de tempo de contribuição contendo a data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; e grau de deficiência.
- d) Manter registro histórico das alterações realizadas no recadastramento, com identificação do usuário responsável e data da atualização.
- e) Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do recadastramento presencial, incluindo: segurados recadastrados; segurados pendentes; filtros por categoria, entidade, departamento ou setor.

1.5.6.14. Ocorrências

- a) Permitir o lançamento do tipo de ocorrência.
- b) Permitir o tipo de contagem: calendário civil, contábil e contábil com ano bissexto.
- c) Permitir lançar data inicial, data final e data final antecipada.
- d) Realizar o cálculo automático da quantidade de dias a partir do período inicial e final.
- e) Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final.
- f) O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período.
- g) Permitir a descrição da ocorrência.

1.5.6.15. Contribuições

1.5.6.15.1. Lançamento de Contribuições

- a) Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período, contendo: total da remuneração; base de contribuição do segurado; base de contribuição patronal; contribuição do segurado; contribuição patronal.
- b) Emitir alerta quando houver lançamento de contribuição cuja base estiver acima do Teto do RGPS para segurados admitidos após a vigência da Previdência Complementar.
- c) Permitir a importação das contribuições por arquivo.txt.
- d) Permitir a exclusão das contribuições mensais.
- e) Permitir a edição por linha das contribuições.
- f) Permitir a exibição das contribuições por ano.
- g) Permitir a edição e inclusão de observações.
- h) Realizar a transmissão do extrato individualizado das contribuições on-line.

1.5.6.15.2. Alíquotas de Contribuição

- a) Permitir o cadastro de alíquotas de contribuição, informando o período de vigência, a legislação que as fundamenta, a alíquota do segurado, a alíquota patronal e a alíquota suplementar. Possibilitar o registro de alíquotas diferentes por segregação de massa no mesmo período de vigência.



1.5.6.15.3. Outras Bases Contributivas

- a) Permitir o lançamento de outras bases contributivas por mês ou período, identificando a origem (INSS ou outros RPPS).
- b) Permitir a exibição de outras bases por ano.
- c) Permitir a importação de outras bases mediante análise do arquivo PDF do CNIS.
- d) Permitir a importação de outras bases mediante análise do arquivo PDF referente à Certidão de Tempo de Contribuição.

1.5.6.16. Tempo de Contribuição

- a) O sistema deverá permitir a consulta, a alteração e o cadastro de tempo de contribuição, devendo conter: tipo de contagem (calendário civil, calendário contábil INSS ou calendário contábil INSS com Bissexto); empresa; data de entrada; data de saída; decréscimo em dias; cargo efetivo; tempo de magistério; tempo especial/insalubre; tempo de carreira; tempo predominante; tempo averbado; data da certidão; número da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave), e exclusão automática do tempo concomitante.
- b) Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público, selecionando dias eventuais trabalhados.
- c) Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.
- d) Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.
- e) Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já computadas as deduções.
- f) Permitir a visualização do período aproveitado de cada tempo de contribuição, apontando as concomitâncias, caso existam.
- g) Permitir a importação de tempos de contribuição mediante análise do arquivo PDF do CNIS.
- h) Permitir a importação de tempos de contribuição mediante análise do arquivo PDF referente à Certidão de Tempo de Contribuição.
- i) Possibilitar a importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta e indireta, e o cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público, incluindo a informação do tempo quanto a funções de magistério, bem como a contagem do tempo de carreira.
- j) Permitir o registro, a consulta e a alteração de tempos adicionais, devendo conter no mínimo:
 - Descrição;
 - Tipo de tempo (férias-prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros);
 - Tipo de aposentadoria especial;
 - Fator de multiplicação;
 - Tempo vinculado;
 - Total de dias de tempo vinculado;



- Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS).

k) Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: EC 20, EC 41, EC 103).

l) Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério

1.5.6.17. Benefícios

1.5.6.17.1. Aposentadoria

a) Permitir o registro, a consulta e a alteração referentes aos dados de aposentadoria, contendo:

- Data de aposentadoria;
- Portaria/ato/decreto referente à concessão;
- Data do ato;
- Data da concessão/publicação;
- Número de concessão do benefício;
- Ano;
- Valor inicial de concessão de benefício;
- Moeda vigente na concessão de benefício;
- Valor do benefício;
- Fonte de pagamento;
- Percentual pago pelo RPPS;
- Opção se está recebendo COMPREV;
- Valor do COMPREV;
- Matrícula do COMPREV.

b) Conter também no cadastro de aposentadoria: a regra aplicada; complemento legal; forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações de benefícios; número do processo do TCE; opção se homologado no TCE; data da homologação; data da retificação; tutor/responsável; tipo de tutor e grau de parentesco do tutor/responsável.

c) Permitir o lançamento de informações dos dados da aposentadoria por invalidez, contendo: causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID da doença; código do médico; nome; CPF; CRM.

d) Permitir a concessão de aposentadoria, contendo o tipo de concessão e os dados do segurado, regra de aposentadoria; data da aposentadoria; forma de reajuste; data de finalização do tempo de contribuição; ato legal; portaria; ato; decreto da concessão; data do ato; data do documento de concessão/publicação.

e) Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; número do processo no TCE; matrícula no RPPS; número do benefício.

f) Permitir a realização do cálculo do benefício de acordo com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada.

g) Permitir digitalizar os documentos relacionados à aposentadoria.

h) Emitir declarações padronizáveis relacionadas ao processo de aposentadoria, incluindo: requerimento de aposentadoria; declaração de não acúmulo de cargo público ou processo



disciplinar; declaração de ciência e acordo; declaração de residência; e requerimento de documento funcional.

1.5.6.17.2. Pensão

a) Permitir a concessão de pensão, contendo: instituidor de pensão; data de lançamento; data do requerimento da pensão; data do falecimento; data do desligamento; data de concessão; tipo de concessão; número de processo; categoria do instituidor; tipo de situação de desligamento do instituidor e tipo de situação para pensionista.

b) Permitir o lançamento dos dados dos pensionistas vinculados. Para pensionistas não vitalícios, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício, conforme regras estabelecidas pela Contratante.

c) Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; data base de cálculo; base de cálculo para pensão; valor do benefício até o limite do RGPS; valor excedente até o limite do RGPS; acréscimo de 70% até o valor excedente; total do benefício calculado; benefício mínimo; redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.

d) Possuir campos para informar: ato legal; número do ato; data da concessão/publicação; data do ato; complemento do ato legal; decisão final.

e) Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.

1.5.6.18. Previdência Complementar

a) O sistema deverá possuir campo para realização do cadastro de gestor de previdência complementar, devendo conter no mínimo o nome e o CNPJ.

b) Permitir o cadastro, a alteração e a verificação do segurado referente à previdência complementar, informando se ele ingressou no regime, a data de ingresso, a data de desligamento e a gestora.

c) O sistema deverá definir automaticamente o status referente ao ingresso do segurado no serviço público municipal, se antes ou após a entrada em vigor da previdência complementar, para fins de cálculo de benefícios não superiores ao teto do RGPS e para cálculo da contribuição previdenciária limitada ao teto.

1.5.6.19. Certidão de Tempo de Contribuição

a) Permitir a elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição, identificando o responsável pela emissão da Certidão de Tempos/Lavrou; Dirigente; Dirigente da Unidade Gestora e responsável pela Certidão de Tempos.

b) Permitir, por meio de QR Code, a validação e autenticação pelo site.

c) Permitir a emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição.

d) Permitir a revisão da certidão de tempo de contribuição.

e) Emitir a Declaração de Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, conforme modelo estabelecido na portaria do Ministério da Previdência Social vigente à época da emissão.

1.5.6.20. Cálculos e Simulações



1.5.6.20.1. Simulação de Aposentadoria

- a) Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras, com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria, inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria.
- b) Permitir a simulação de proventos, inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social, com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica.
- c) Emitir simulação de aposentadoria, inclusive com possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.
- d) Exibir as regras nas quais o segurado não tem direito à aposentadoria e o motivo de fato e de direito para o não atendimento.
- e) Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.
- f) Na simulação de regras de aposentadoria, o sistema deverá possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempo adicional e deduções de tempo, sem que estas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro do segurado.

1.5.6.20.2. Cálculo de Proventos

- a) Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição ao conceder aposentadoria.
- b) Emitir relatório de simulações de proventos, gerando automaticamente planilha e baseando os cálculos na média aritmética, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.

1.5.6.20.3. Cálculo de Média Salarial

- a) Permitir a atualização automática do índice INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, disponibilizados pelo Ministério da Previdência Social.
- b) Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários. No cálculo da média, o sistema deverá apontar, mediante mensagem ou alertas:
 - Os tempos de contribuição do segurado que não possuem os referidos salários registrados;
 - Os salários registrados que não possuem um tempo de contribuição correspondente. Nessa opção, o sistema deverá oferecer a remoção dos salários do cálculo da média.
- c) Permitir o cálculo da média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, atualizados pelo índice de atualização de salários fornecido pelo Ministério da Previdência.
- d) Realizar o cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70).



e) Possuir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média.

1.5.6.20.4. Acúmulo de Benefícios (EC nº 103)

a) Realizar o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional nº 103.

b) Permitir que o cálculo do acúmulo seja gravado no sistema para consulta e, nos termos do §3º do Art. 24, seja realizada a revisão do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso, nos termos do §2º do Art. 24 da EC nº 103.

c) Realizar o cálculo de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V do §2º do Art. 24 da EC nº 103, inclusive com a alteração automática do salário-mínimo de acordo com a data de vigência.

d) Permitir a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103.

e) O sistema deverá vedar a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103, se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida Emenda.

f) Permitir, nas hipóteses de acumulações previstas no §1º da EC nº 103, o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as faixas estabelecidas no §2º do Art. 24 da EC nº 103.

g) Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

1.5.6.21. Documentos Digitalizados

a) Permitir digitalizar documentos, exibindo se é uma imagem ou um documento em PDF, contendo o tipo; código; descrição e opção de informação de diretório ou pasta onde o arquivo referente ao documento será armazenado. Possuir também a opção de visualização do documento em tela ou impressão.

b) Permitir o download de documentos digitalizados.

c) Permitir a impressão de documentos digitalizados contendo as opções: tamanho da folha inteira; tamanho original; tamanho dos documentos; tamanho personalizado.

d) Permitir incluir na impressão margens e cabeçalho.

1.5.6.22. Relatórios

1.5.6.22.1. Relatórios de Segurados

a) Possuir relatório simplificado contendo: entidade atual; entidade efetiva; departamento; local de trabalho; cargo atual; cargo efetivo; estado civil; categoria atual; segregação de massa; sexo; com possibilidade de filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.

b) Possuir relatório detalhado contendo filtros: código do segurado; nome; matrícula; matrícula no RPPS; data de admissão; CPF; data de nascimento; data cadastro; segurado ou todos. Permitir a impressão da última base de remuneração e a impressão de ocorrências.



c) Possuir relatório por situação contendo filtros: entidade atual; tipo de situação; entidade efetiva; categoria; sexo. Possibilitar filtrar por: todos, data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última base de remuneração, segregação de massa. Incluir relatório de vínculo empregatício; impressão de etiquetas; por idade para aposentadoria; aniversariantes; por idade de ingresso no mercado de trabalho; por cargos; ocorrências; dependentes; com direito a aposentadoria; com direito ao abono permanência e tempo adicional.

d) Possuir relatório de projeção dos segurados com direito a aposentadoria, exibindo os dados do vínculo com nome do servidor, matrícula, total do tempo de contribuição e a listagem das regras e data mínima dos cumprimentos dos requisitos, a partir das informações inseridas no campo de busca, como: período de pesquisa, período de data de admissão, segregação de massa, tipo de regra e outros.

e) Possibilitar relatórios sobre: quem já fez o cadastramento; quem falta fazer o cadastramento; aniversariantes do mês.

f) Possuir relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por: categoria; entidade; departamento; setor.

1.5.6.22.2. Relatórios de Aposentados e Pensionistas

a) Possuir relatórios de aposentados e pensionistas contendo: pensionistas por instituidor de pensão; por forma de reajuste; cartão de aposentados e pensionistas; segurados por tipo de pensão; valores do COMPREV; benefícios homologados no TCE; pensionistas por data fim de benefício.

b) Possuir relatório de média de idade e tempo de contribuição do aposentado, contendo filtro por: sexo; tempo de contribuição e tipo de impressão.

1.5.6.22.3. Relatórios de Contribuições

a) Possuir relatório de contribuições contendo: repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado.

1.5.6.22.4. Relatórios Estatísticos

a) Possuir relatórios estatísticos contendo filtros por: situação; categoria; entidade atual; entidade atual por situação; faixa etária; faixa de remuneração; sexo e faixa etária.

1.5.6.22.5. Relatórios de Cadastros Básicos

a) Possuir relatório de cadastros básicos: relatório de empresas; cargos; vagas por cargos e índice de atualização de salário.

1.5.6.23. Funcionalidades de Exportação de Dados para Cálculo Atuarial

O sistema deverá:

a) Permitir a geração e exportação de arquivos contendo os dados necessários à elaboração do cálculo atuarial do Regime Próprio de Previdência Social;

b) Possibilitar a segregação das informações por categoria de segurados (ativos, inativos e pensionistas);



- c) Permitir a exportação dos dados conforme layout definido pelo atuário responsável ou pela empresa contratada para elaboração do cálculo atuarial, com possibilidade de adequação a eventuais atualizações de layout;
- d) Assegurar a integridade, consistência e completude das informações exportadas;
- e) Permitir a geração dos arquivos em formato eletrônico compatível com ferramentas de cálculo atuarial.

1.5.6.24. Agendamento de Atendimento

Permitir o agendamento eletrônico de atendimentos pelos segurados, aposentados e pensionistas do RPPS, de forma organizada e transparente, possibilitando melhor gestão da agenda institucional e atendimentos presenciais sem prévio agendamento. As funcionalidades mínimas incluem:

1.5.6.24.1 Acesso ao sistema

- a) Disponibilizar ambiente para agendamento em plataforma web e/ou aplicativo para dispositivos móveis.
- b) Permitir acesso mediante autenticação do usuário ou por meio de identificação simplificada previamente cadastrada no sistema.
- c) Possibilitar recuperação de acesso mediante validação de identidade do usuário.

1.5.6.24.2. Agendamento de atendimentos

- a) Permitir ao usuário visualizar os serviços disponíveis para atendimento.
- b) Possibilitar a escolha do tipo de atendimento, data e horário disponíveis na agenda institucional.
- c) Permitir o agendamento de atendimentos presenciais e, quando aplicável, atendimentos remotos.
- d) Registrar automaticamente os dados do usuário vinculados ao agendamento.

1.5.6.24.3. Gestão da agenda

- a) Permitir à administração do RPPS configurar horários de atendimento, intervalos, dias disponíveis e bloqueios de agenda.
- b) Possibilitar definição de capacidade máxima de atendimentos por período.
- c) Permitir gerenciamento da agenda por servidor ou setor responsável pelo atendimento.

1.5.6.24.4. Confirmação e cancelamento

- a) Permitir confirmação automática do agendamento pelo sistema.
- b) Possibilitar ao usuário cancelar ou remarcar o atendimento dentro de prazo definido pela administração.
- c) Registrar histórico de agendamentos, cancelamentos e remarcações.

1.5.6.24.5. Controle administrativo

- a) Disponibilizar painel para acompanhamento da agenda institucional.



- b) Permitir visualização dos atendimentos agendados por data, horário, serviço e usuário.
- c) Permitir emissão de relatórios gerenciais e exportação de dados para fins de controle administrativo.

1.5.6.24.6. Segurança e registro de operações

- a) Registrar logs das operações realizadas no sistema, incluindo criação, alteração e cancelamento de agendamentos.
- b) Garantir proteção e confidencialidade dos dados pessoais dos usuários em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

1.5.7. MÓDULO DE PROTOCOLO

O módulo de protocolo deverá permitir a tramitação eletrônica de solicitações e documentos dentro do RPPS, garantindo controle, rastreabilidade e segurança das informações. As funcionalidades mínimas incluem:

- a) Permitir o cadastro de setores/departamentos;
- b) Permitir o cadastro de tipo/categoria de processo;
- c) Permitir o cadastro de tipo de anexos;
- d) Permitir o cadastro de requerente, utilizando ou não os dados do cadastro de segurado do módulo previdenciário.
- e) Possuir controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
- f) Emitir relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor etc.);
- g) Emitir requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.
- h) Possibilitar a visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao requerente;
- i) Possuir a configuração optativa de controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho e cobrança efetiva da execução;
- j) Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;
- k) Permitir a reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação controlado por permissão de usuário;
- l) Permitir configuração de permissão para que o usuário possa realizar tramitações, inclusive em despachos de outros operadores;
- m) Permitir anexo de documentos no requerimento;
- n) Possuir relatórios estatísticos de protocolos por área, usuário, executor etc.



- o) Possuir relatórios de protocolo por requerente.
- p) Controlar o vínculo de usuários por departamento.
- q) Controlar a restrição de visualização de protocolos por departamento.
- r) O módulo de protocolo deve permitir o acompanhamento dos processos através de serviço online, devendo conter: número; ano; n° auxiliar; data de entrada/hora; situação; categoria; setor/departamento; responsável e despacho final.
- s) Permitir a numeração de protocolo sequencial ou anual.

1.5.8. RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO WEB E APLICATIVO

O presente módulo destina-se ao autoatendimento pelo próprio segurado, aposentado ou pensionista, por meio digital, em ambiente web e aplicativo para dispositivos móveis, complementando as funcionalidades de cadastramento presencial realizadas por operadores internos do Instituto. A solução deverá permitir a realização do cadastramento previdenciário de forma remota e autônoma, garantindo atualização cadastral periódica, segurança das informações e conformidade com as exigências administrativas do regime previdenciário. As funcionalidades mínimas incluem:

1.5.8.1. Acesso ao sistema

- a) Disponibilizar acesso ao cadastramento por meio de ambiente web e aplicativo para dispositivos móveis, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais.
- b) Permitir autenticação segura do usuário mediante login e senha, código de verificação, biometria ou outro mecanismo de identificação digital.
- c) Possibilitar recuperação de acesso pelo usuário mediante procedimentos seguros de validação de identidade.

1.5.8.2. Atualização cadastral

- a) Permitir ao segurado, aposentado ou pensionista consultar e atualizar seus dados cadastrais.
- b) Possibilitar a atualização de informações como:
 - dados pessoais;
 - endereço e contatos;
 - dados bancários;
 - dependentes previdenciários;
 - outras informações cadastrais relevantes para a gestão do RPPS.
- c) Registrar histórico das alterações realizadas no cadastro.
- d) Possibilitar o cadastramento do segurado, contendo: nome; data de nascimento; sexo; foto; estado civil; endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, cep); telefone, celular, celular 2; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG e a data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, n° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução;



e) Possuir campos de nome social; identidade de gênero; setor/departamento; local de trabalho e recebendo abono permanência.

f) Possibilitar o cadastramento de dependente contendo: nome; data de nascimento; sexo; estado civil; nome da mãe; RG, data de expedição, órgão; CPF; capacidade, deficiência, tipo de deficiência tipo de grau parentesco; tipo de dependente (eSocial) e receber informativo.

g) Possibilitar o cadastramento de tempo de contribuições, contendo campos da data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; grau de deficiência e observações.

h) Validar as informações apontando quais são os campos que foram preenchidos ou alterados.

1.5.8.3. Envio e validação de documentos

a) Permitir o envio de documentos digitalizados ou fotografados diretamente pelo sistema ou aplicativo.

b) Aceitar arquivos em formatos usuais (PDF, JPG, PNG ou equivalentes).

c) Possibilitar a análise e validação dos documentos pela administração do RPPS.

d) Permitir solicitação de complementação ou correção de documentos quando necessário.

e) Permitir cadastrar o tipo de documento a ser exigido no Cadastramento onde o contratante poderá definir quais os documentos que serão exigidos no cadastramento com controle de obrigatoriedade.

f) Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

g) Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações dos Dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

h) Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de Contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do Instituto de Previdência.

1.5.8.4. Confirmação e declarações

a) Permitir que o usuário realize declarações eletrônicas relativas à veracidade das informações prestadas.

b) Registrar data, horário e identificação do usuário no momento da conclusão do cadastramento.

c) Emitir comprovante eletrônico de realização do cadastramento.

1.5.8.5. Controle administrativo

a) Disponibilizar painel de acompanhamento para a administração do RPPS contendo:

- lista de segurados que realizaram o cadastramento;
- lista de segurados pendentes;
- status da análise de documentos;
- indicadores de acompanhamento do processo de cadastramento.



- b) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e exportação de dados em formatos eletrônicos.
- c) Permitir validação em massa para recadastramentos sem alteração de dados.
- d) Permitir envio de e-mail para o segurado, informando a alteração do status do recadastramento.

1.5.8.6. Notificações e comunicação

- a) Possibilitar envio de notificações e alertas aos segurados para realização do recadastramento.
- b) Permitir comunicação por meio de mensagens no sistema, e-mail, SMS ou notificações no aplicativo, quando disponíveis.

1.5.8.7. Integração com o sistema de gestão previdenciária

- a) Integrar-se ao cadastro principal do sistema de gestão previdenciária, garantindo atualização automática das informações cadastrais.
- b) Permitir a sincronização das informações registradas no recadastramento com os demais módulos do sistema.

1.5.8.8. Parametrização do módulo

- a) Permitir a configuração, podendo ser realizada pela CONTRATADA, de quais serão os campos que estarão disponíveis para o recadastramento definido pela contratante, oferecendo para cada campo as opções de: visualização, alteração e obrigatoriedade.
- b) Permitir o cadastro do período do recadastramento classificando por categoria de servidores.
- c) Bloquear o recadastramento de segurados fora do período estipulado ou que não pertença a categoria definida.
- d) Permitir a parametrização do módulo dentre os itens apresentados para que sejam disponibilizados aos ativos, aposentados e pensionistas, aqueles cuja informação seja de importância ao RPPS.

1.5.8.9. Segurança e auditoria

- a) Garantir registro de logs das operações realizadas pelos usuários e administradores.
- b) Assegurar a proteção dos dados pessoais em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).
- c) Garantir integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações registradas no sistema.

1.5.9. MÓDULO DE SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA WEB

O sistema deverá disponibilizar módulo de simulação de aposentadoria em ambiente web, integrado à base de dados do sistema de gestão previdenciária, contemplando as seguintes funcionalidades:

1.5.9.1. Acesso e integração

- a) Permitir acesso restrito ao servidor ativo mediante autenticação individual por usuário e senha;



b) Utilizar, para fins de simulação, os dados cadastrais, funcionais e de tempo de contribuição constantes na base oficial do sistema previdenciário;

1.5.9.2. Consulta e gestão do tempo de contribuição

a) Permite o segurado consultar todos os registros tempos de contribuição cadastrados pelo Instituto de Previdência, exibindo informações como: Tipo Contagem, Data Entrada, Data Saída, Empresa, Averbção, Magistério, Especial Insalubre, Carreira, Predominante, Totalizador (Anos, Meses, Dias e Total de Dias) e Grau de Deficiência, agrupados por Tempos de Contribuição de Outros Regimes e Tempos da Entidade Atual;

b) Permite o lançamento de novos registros de tempo de contribuição, em um ambiente de simulação que não interfere na base de dados original da entidade, com as informações: Tipo de Contagem (Calendário Civil, Mês Contábil/INSS (30 dias), Mês Contábil/INSS com Bissextos), Empresa, Data de Entrada, Data de Saída, Cargo Efetivo, Tempo Especial/Insalubre, Tempo Predominante, Tempo Magistério, Tempo Carreira, Tempo Averbado, Data Certidão, Número Certidão, Grau de Deficiência do Tempo (Nenhum, Leve, Moderado, Grave);

c) Exibe o totalizador do tempo de contribuição, separado em Anos, Meses, Dias e Total em Dias do tempo bruto, dedução de tempo, tempo líquido, tempo fictício e tempo líquido geral;

1.5.9.3. Simulação de regras de aposentadoria

a) Permitir a simulação de tempo de contribuição e verificação das regras de elegibilidade aplicáveis, indicando os requisitos já cumpridos e os pendentes;

b) Permite a simulação de aposentadoria, a partir das regras de concessão parametrizadas para o Instituto de Previdência, com opção da data limite para a simulação, simulação pelo total do tempo de contribuição, magistério, insalubre ou deficiente físico, listando as regras que o segurado possui direito com o descritivo da regra, data do direito à aposentadoria, requisitos exigidos, tempo cumprido, data de cumprimento e % atingido;

c) Informar a estimativa da data em que o servidor preencherá os requisitos para aposentadoria, conforme regras vigentes parametrizadas no sistema;

d) Exibir ainda nas regras que o segurado possui direito, informações sobre abono de permanência, valor dos proventos, forma de cálculo e forma de reajuste.

e) Possuir listagem das regras que o segurado não tem direito, listando o descritivo da regra e o motivo que o qual não cumpre os requisitos.

1.5.9.4. Relatórios e comprovantes

a) Permitir a geração de relatório ou comprovante da simulação realizada;

b) Possuir a emissão de relatório das regras que o segurado tem direito e do relatório das regras que o segurado não tem direito, com opção de imprimir/visualizar em tela, salvar em PDF, Excel (.xlsx), Excel (.csv), Word, Open Office, Texto, XML ou HTML.

1.5.10. APLICATIVO PARA PROVA DE VIDA

O presente módulo destina-se à realização de prova de vida pelo próprio aposentado ou pensionista, integrado à base de dados do sistema de gestão previdenciária (item 01), devendo permitir a



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

validação de identidade de forma remota e autônoma, com segurança biométrica e conformidade com as exigências do regime previdenciário. As funcionalidades mínimas incluem:

- a) Permitir acesso do beneficiário mediante autenticação individual por usuário e senha;
- b) Realizar validação de identidade por meio de biometria facial ou outro mecanismo biométrico equivalente aceito pelo mercado, com captura de imagem pela câmera do dispositivo, promovendo a comparação com a fotografia constante no cadastro do beneficiário no sistema de gestão previdenciária;
- c) Executar verificação de vivacidade (liveness), mediante solicitação de movimentos ou interações do usuário, bem como por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, a fim de confirmar que se trata de pessoa presente no momento da validação, impedindo o uso de fotografias, vídeos gravados ou outros artefatos artificiais;
- d) Registrar automaticamente a data e horário da prova de vida realizada, vinculando-a ao cadastro do beneficiário;
- e) Atualizar a situação da prova de vida na base do sistema previdenciário, permitindo controle de beneficiários regulares e pendentes;
- f) Permitir a disponibilização da funcionalidade por aplicativo e ambiente web;
- g) Manter histórico das provas de vida realizadas e possibilitar a emissão de relatórios gerenciais;
- h) Assegurar que o tratamento de dados biométricos observe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, com adoção de medidas de segurança e controle de acesso;
- i) Permitir a configuração da prova de vida conforme a necessidade da Contratante, por mês de aniversário ou anual;
- j) Impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, sendo obrigatório que a captura de imagens seja feita em tempo real;
- k) Possuir uma explicação de como realizar a prova de vida, sendo ilustrativa, didática e clara, por vídeo com áudio;
- l) Permitir o envio de notificações "PUSH" para os aposentados e pensionistas no aplicativo;
- m) Permitir a configuração do percentual mínimo para aprovação da prova de vida mediante o reconhecimento biométrico;
- n) Permitir a utilização da foto (selfie) da prova de vida para atualização da foto do servidor no cadastro;
- o) Possuir mensagem após a realização da prova de vida, informando o status (aguardando validação, aprovada ou rejeitada);
- p) Permitir a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou da Carteira de Identidade;
- q) Impossibilitar a realização de uma nova prova de vida enquanto a anterior estiver em análise;
- r) Possuir configuração que limite as tentativas de um mesmo usuário realizar sua prova de vida, evitando possível fraude;



1.5.11. MÓDULO DE COMPREV

- a) Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário;
- b) Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda não possuem requerimentos criados;
- c) Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV.
- d) Possibilitar a impressão do painel de tarefas;
- e) Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema;
- f) Apontar de forma clara ao usuário o que deve ser feito no cadastro de Requerimentos para atendimento de exigências informadas pelo RPPS destinatário, através de ícones, alteração de cor de campos ou alertas.
- g) Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do Comprev;
- h) Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações;
- i) Analisar os Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API;
- j) Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido a informação de matrículas incorretas e sugerir a correção;
- k) Permitir envio de documentos probatórios do requerimento no formato PDF através da API Comprev, respeitando o limite de tamanho do arquivo informado pela DataPrev;
- l) Permitir a visualização dos documentos probatórios do requerimento em forma de “lista” ou “galeria”, inclusive os documentos já enviados anteriormente à DataPrev;
- m) Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.
- n) Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação:
 - Em compensação (recebendo / pagando)
 - Exigência; (retificar)
 - Compensado; (extinto)
 - Aguardando análise médica;
 - Aguardando análises; (INSS ou outros RPPS)
 - Indeferido;
 - Não passível de compensação;



- o) Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber / pagar
- p) Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome do servidor e Valor total de fluxo acumulado
- q) Possuir relatório com histórico da Quantidade de Requerimentos por estado em cada Mês / Ano com gráficos estatísticos.
- r) Possuir relatório para detectar requerimentos no estado “em Compensação” referente a segurados falecidos;
- s) Possuir relatório para detectar requerimentos no estado “Compensado” referente a segurados que não estão falecidos;
- t) Possuir relatório de prescrição de valores do COMPREV, com opção de informar a data final de prescrição e filtragem por destinatário, que aponte o valor da prescrição caso exista;
- u) Possuir relatório que aponte o prazo de análise para deferimento de requerimentos conforme legislação vigente;
- v) Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento.
- w) Realizar apontamento que indique segurados que utilizaram um mesmo tempo de contribuição em mais de um requerimento em diferentes regimes de previdência.
- x) Permitir consulta de falecimento no sistema SIRC de pessoas que possuem requerimentos Comprev no estado “Em Compensação” onde este RPPS está realizando o pagamento para outro RPPS.

1.5.11.1. Atualizações e Adequações do Módulo COMPREV

- a) A solução deverá manter compatibilidade permanente com o COMPREV – Sistema de Compensação Previdenciária, observando os padrões técnicos, layouts, regras de negócio e demais requisitos definidos pelos órgãos responsáveis pela gestão da compensação previdenciária.
- b) A CONTRATADA deverá realizar as adequações, atualizações e ajustes necessários sempre que houver alterações nas regras operacionais, layouts de integração, APIs ou demais requisitos técnicos do sistema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato, com prazo máximo de 15 dias corridos para adaptação urgente (integração interrompida) e 30 dias corridos para adaptação não urgente após mudança em sistema externo.
- c) A CONTRATADA deverá acompanhar as orientações técnicas e alterações normativas emitidas pelos órgãos responsáveis pela compensação previdenciária, incluindo o Ministério da Previdência Social do Brasil e o Instituto Nacional do Seguro Social, promovendo tempestivamente as adequações necessárias no sistema.
- d) Fica expressamente estabelecido que, durante o período de adaptação, implantação ou transição dos sistemas e integrações, a CONTRATANTE não será responsabilizado por eventuais falhas, indisponibilidades, inconsistências ou descontinuidade na integração entre sistemas, desde que



decorrentes do processo de adequação técnica, migração de dados ou ajustes operacionais necessários à plena implementação da solução contratada.

1.5.12. MÓDULO DE ELEIÇÕES

Viabilizar a realização de processos eleitorais no âmbito do RPPS, garantindo a segurança, rastreabilidade, integridade dos votos e controle sobre quais eleitores participaram da eleição, em conformidade com a legislação e regulamentos internos. As funcionalidades mínimas incluem:

1.5.12.1. Gestão de Eleições

- a) Permitir o cadastro de eleições com inscrição de candidatos, cargos e candidatos, incluindo definição de períodos de inscrição, testes da votação e período de votação;
- b) Permitir configuração das categorias de servidores aptos a votarem na eleição (Ativos, Aposentados e Pensionistas), inclusive por cargo concorrido, com controle de elegibilidade de eleitores, incluindo vínculo funcional;
- c) Disponibilizar informações sobre a eleição por meio de URL que possa ser vinculada ao site principal da instituição;
- d) Permitir emissão de relatório anterior ao início do período de votação com o nome de zerésima, demonstrando que não existe nenhum voto realizado;

1.5.12.2. Votação Eletrônica e Acesso

- a) Disponibilizar ambiente de votação no portal web e no aplicativo, compatível com computadores, tablets e smartphones;
- b) Exigir autenticação do eleitor mediante chave de acesso e senha, com login seguro integrado ao sistema principal do RPPS;
- c) Garantir o registro de quem votou (para controle de presença) sem vincular publicamente o voto ao eleitor;
- d) Assegurar proteção contra múltiplos votos ou manipulação de resultados;

1.5.12.3. Apuração e Resultados

- a) Disponibilizar a apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral;
- b) Realizar contagem automática e simultânea dos votos, garantindo integridade;
- c) Disponibilizar consulta do quórum eleitoral durante e após o período de votação;
- d) Emitir relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto;
- e) Possibilitar a emissão de relatórios detalhados sobre participação e resultado, exportáveis em PDF ou CSV;

1.5.12.4. Segurança, Auditoria e Compliance

- a) Garantir registro completo de logs para auditoria, incluindo participação de cada eleitor;



- b) Garantir a segurança, integridade, auditabilidade e rastreabilidade da eleição;
- c) Assegurar atendimento às normas internas e à legislação aplicável;

1.5.12.5. Suporte e Manutenção

- a) Disponibilizar suporte técnico durante o período eleitoral;
- b) Garantir atualizações de segurança e melhorias contínuas sem interrupção do processo eleitoral;

1.5.13. DO PORTAL WEB DO SEGURADO

- a) O portal dos segurados deve possibilitar:
 - Acessar por Usuário e Senha
 - Permitir o cadastro de Usuário.
 - Permitir a alteração de Senha.
 - Permitir a recuperação de Senha por E-mail.
 - Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF.
 - Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.
 - Permitir a emissão de documentos digitais parametrizáveis;
 - Permitir a consulta de Tempo de Contribuição cadastrado no prontuário do servidor.
 - Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.
 - Permitir agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.
 - Permitir a configuração dos dias da semana e horários que os segurados poderão realizar o agendamento.
 - Permitir o controle de quantidade de atendimentos que estarão disponíveis para atendimento por dia.
 - Exibir os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.
 - Possuir log de acesso dos usuários contendo Data, Hora, Método, URL, Usuário, Tipo, IP, Navegador e Parâmetros.
 - Permitir a realização da Prova de Vida.
 - Permitir a realização do Recadastramento Online.
 - Permitir a realização da Simulação Web.
 - Permitir a realização de votação nas Eleições definidas pelo RPPS;
 - O Portal deve possuir uma área administrativa, cujo acesso deve ser feito somente por administradores autorizados, tendo a funcionalidade de alteração da senha dos segurados conforme solicitação.
 - Deve possuir a possibilidade de, após a alteração da senha do segurado por parte do administrador, o portal exigir a alteração da senha logo após o primeiro acesso do segurado.

1.5.14. DO APLICATIVO PARA ATENDIMENTO AOS SEGURADOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- a) O aplicativo deve ser compatível com Android (versão 10 ou superior) e Apple (aparelhos iguais ou posteriores ao iPhone 11).
- b) Deve ser disponibilizado nas lojas digitais.
- c) Deve permitir o acesso por usuário e senha.



d) Deve possuir uma área que conste informações de comunicação com o Regime Próprio de Previdência para acesso por parte do segurado, contendo: telefones para contato, e-mail, whatsapp, site institucional, e redes sociais;

e) Funcionalidades Mínimas:

- Permitir o cadastro de usuário.
- Permitir a alteração de senha.
- Permitir a recuperação de senha por e-mail.
- Receber mensagens ou avisos enviados pelo RPPS aos aposentados, pensionistas e ativos, através de notificações.
- Disponibilizar o acesso ao cartão digital do segurado (Carteirinha do Aposentado) com QRcode de validação.
- Permitir o agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.
- Exibir dos dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.
- Permitir a realização de simulação de aposentadoria.
- Permitir a realização do Recadastramento.
- Permitir a realização da prova de vida.
- Permitir a realização de votação nas Eleições definidas pelo RPPS;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação em comento está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

2.3. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo sistema principal de gestão previdenciária, simulação de aposentadoria em ambiente web, aplicativo e ambiente web para prova de vida digital, recadastramento previdenciário em ambiente web e aplicativo, sistema de protocolo eletrônico, sistema para realização de processos eleitorais institucionais e integração com o sistema de compensação previdenciária (COMPREV), conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

Os requisitos técnicos necessários e suficientes para assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção de solução tecnológica compatível com as necessidades do RPPS são os seguintes:

4.1. Funcionalidades mínimas da solução



4.1.1. A solução deverá contemplar os módulos descritos no item 1 deste Termo de Referência, observando integralmente as especificações técnicas ali estabelecidas.

4.1.2. As funcionalidades mínimas, requisitos operacionais e integrações obrigatórias são aquelas previstas nos itens 1.5 e seus subitens, que passam a integrar os requisitos da contratação para todos os fins.

4.2. Requisitos tecnológicos

4.2.1. A solução deverá operar em ambiente multiusuário, com acesso via navegador web, permitindo número ilimitado de usuários cadastráveis, observada a capacidade da infraestrutura da contratante.

4.2.2. O sistema deverá ser compatível com o ambiente tecnológico da contratante, composto por estações de trabalho e servidor de aplicação com sistema operacional Windows em versões suportadas pelo fabricante, devendo operar plenamente nesse ambiente sem necessidade de substituição de infraestrutura por parte da contratante.

Parágrafo único. A exigência de compatibilidade com Windows reflete exclusivamente as condições da infraestrutura disponível na contratante, não constituindo restrição ao desenvolvimento ou hospedagem da solução em outros ambientes pela contratada, desde que o acesso pelos usuários da contratante ocorra de forma plena e transparente por meio de navegador web.

4.2.3. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de protocolo seguro HTTPS, garantindo a criptografia da comunicação.

4.2.4. A solução deverá permitir atualização do sistema de forma controlada, tanto no servidor de aplicação quanto nas estações de trabalho, mediante ferramenta própria da contratada ou mecanismo equivalente.

4.2.5. A contratada deverá disponibilizar mecanismo de geração e exportação de relatórios nos formatos XLS, DOC, PDF, CSV e XML.

4.2.6. O sistema deverá possibilitar a inclusão de campos de assinatura, identificação institucional e brasão da entidade nos relatórios emitidos.

4.2.7. A interface do sistema deverá estar integralmente disponível em Português do Brasil.

4.2.8. O sistema e o banco de dados poderão ser instalados em servidor físico da contratante, permanecendo sob sua responsabilidade a infraestrutura de hardware, ambiente de rede e segurança física do equipamento.

4.2.9. A contratada será responsável pela integridade da aplicação, suporte técnico e orientação quanto às rotinas de backup, bem como pela execução de backup externo do banco de dados.

4.2.10. O acesso remoto da contratada para fins de suporte técnico e manutenção deverá:

- a) ocorrer somente mediante autorização prévia da contratante;
- b) ser realizado por meio de ferramenta segura de acesso remoto;
- c) restringir-se ao período necessário à intervenção técnica;
- d) manter registro da data, horário e responsável pela intervenção;



e) vedar acesso permanente ou irrestrito ao ambiente da contratante.

4.2.11. O tratamento, armazenamento e transferência de dados deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e dados sensíveis eventualmente processados pelo sistema.

4.3. Requisitos de Segurança

4.3.1. O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo;

4.3.2. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.

4.3.3. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), garantindo a segurança, integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados pessoais tratados no âmbito do PIRAPREV, incluindo mecanismos de controle granular de acesso, registro de atividades (logs), e proteção contra acessos não autorizados.

4.3.4. Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, DLLs e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.

4.3.5. Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.

4.3.6. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

4.4. Suporte técnico e capacitação

4.4.1. Suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, via telefone, canal de comunicação eletrônica e acesso remoto;

4.4.2. Ferramenta de acesso remoto fornecida sem custo adicional à contratante;

4.4.3. Atendimento por técnico capacitado a resolver dúvidas, corrigir erros operacionais e prestar apoio em recuperação de dados;

4.4.4. Treinamento remoto dos servidores no PIRAPREV;

4.4.5. Reforço de capacitação sem custo adicional em caso de substituições de pessoal;

4.5. Atualizações e conformidade legal

4.5.1. Atualizações automáticas ou programadas conforme alterações na legislação, sem ônus adicional à contratante;

4.5.2. Suporte para geração de arquivos exigidos por órgãos de controle e outras entidades;

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)



5.1. A execução do objeto contratual dar-se-á através do fornecimento de licença de uso dos sistemas, serviços de conversão de dados, implantação, capacitação de servidores, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência. A execução ocorrerá conforme as seguintes diretrizes:

5.1.1. A CONTRATADA deverá proceder a conversão da base de dados existente para a nova estrutura proposta, observando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para conclusão da implantação integral dos sistemas, incluindo a capacitação inicial dos servidores, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica.

5.2. Do Cronograma Detalhado de Implantação

5.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço de implantação, cronograma detalhado de implantação, devidamente aprovado pelo fiscal técnico do contrato, contendo, no mínimo:

- I — descrição de cada etapa e atividade prevista, com especificação do conteúdo técnico a ser executado;
- II — marcos parciais mensuráveis e verificáveis, com datas de início e término para cada fase;
- III — identificação das responsabilidades de cada parte — CONTRATADA e CONTRATANTE — para cada etapa e atividade;
- IV — dependências entre etapas, com indicação dos pré-requisitos necessários ao avanço de cada fase;
- V — identificação dos entregáveis associados a cada marco, com critérios objetivos de verificação e aceite.

5.2.2. O cronograma de implantação deverá observar, como referência mínima obrigatória, a seguinte estrutura de fases e prazos, podendo ser detalhado pela CONTRATADA em proposta técnica complementar, desde que não resulte em redução das atividades mínimas previstas:

I — Semanas 1 e 2 — Migração e Validação de Dados: compreende a extração dos dados do sistema legado ou das bases de dados do CONTRATANTE, a conversão dos dados para os formatos e estruturas exigidos pelo novo sistema, a execução do processo de carga inicial, e a validação da integridade, completude e consistência dos dados migrados, com emissão de relatório de validação ao término da fase;

II — Semanas 3 e 4 — Configuração, Parametrização e Testes: compreende a configuração do ambiente de produção, a parametrização do sistema conforme as regras de negócio e necessidades operacionais do CONTRATANTE, a execução de testes funcionais, de integração e de desempenho, e a correção dos desvios identificados, com emissão de relatório de testes ao término da fase;

III — Semanas 3 a 6 — Operação Assistida e Operação Paralela: compreende o funcionamento simultâneo do sistema implantado e do sistema anteriormente em uso, com acompanhamento técnico presencial ou remoto da CONTRATADA, conforme detalhado no item 5.2.3.

5.2.2.3 Qualquer alteração no cronograma aprovado deverá ser previamente justificada pela CONTRATADA por escrito e submetida à aprovação formal do fiscal do contrato, sendo vedada a modificação unilateral de marcos, prazos ou responsabilidades sem anuência expressa do CONTRATANTE.



5.2.2.4 O descumprimento injustificado dos marcos parciais estabelecidos no cronograma aprovado caracterizará inadimplemento parcial da obrigação contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas no instrumento contratual, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.2.3 Da Operação Paralela Obrigatória

5.2.3.1 É obrigatória a realização de operação paralela entre o sistema implantado e o sistema anteriormente em uso pelo CONTRATANTE, pelo período mínimo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data em que o novo sistema estiver disponível para utilização em ambiente de produção, devidamente configurado e com os dados migrados e validados.

5.2.3.2 Durante o período de operação paralela, o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão executar, de forma concomitante nos dois sistemas, as operações rotineiras pertinentes à solução contratada, com vistas a:

I — verificar a equivalência e consistência dos resultados produzidos pelos dois sistemas, com especial atenção a cálculos, relatórios, consolidações e registros de dados;

II — identificar divergências, inconsistências ou comportamentos inesperados no sistema implantado em relação ao sistema anterior ou às especificações técnicas do Termo de Referência;

III — validar a integridade dos dados migrados por meio do confronto com os registros históricos do sistema anterior;

IV — verificar o desempenho do sistema implantado em condições reais de operação, incluindo tempos de resposta, estabilidade e disponibilidade.

5.2.3.3 Todas as divergências e inconsistências identificadas durante a operação paralela deverão ser registradas formalmente em documento de ocorrências, a ser mantido e atualizado pela CONTRATADA e submetido ao fiscal do contrato, contendo a descrição do problema, a data de identificação, a criticidade e o status de resolução.

5.2.3.4 As inconsistências identificadas durante a operação paralela deverão ser corrigidas pela CONTRATADA no prazo máximo de:

I — **2 (dois) dias úteis**, para inconsistências classificadas como críticas, assim entendidas aquelas que comprometam a integridade dos dados, a exatidão de cálculos ou a continuidade operacional;

II — **5 (cinco) dias úteis**, para inconsistências classificadas como relevantes, assim entendidas aquelas que afetem funcionalidades principais sem, contudo, inviabilizar a operação do sistema;

III — **até o encerramento da operação paralela**, para inconsistências classificadas como de baixa criticidade, assim entendidas aquelas que não impactem funcionalidades essenciais.

5.2.3.5 A não resolução de inconsistências críticas ou relevantes dentro dos prazos previstos no item 5.2.3.4 ensejará a extensão automática do período de operação paralela pelo tempo necessário à plena correção, sem ônus adicional ao CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.



5.3. Capacitação dos Servidores

5.3.1. A CONTRATADA será responsável por capacitar os servidores do PIRAPREV quanto à correta utilização das funcionalidades dos sistemas contratados, especialmente em caso de substituição de pessoal por desligamento, realocação ou novas contratações. As capacitações ocorrerão de forma remota, mediante ferramenta de videoconferência, conforme definido entre as partes.

5.4. Suporte Técnico e Atendimento

5.4.1. A CONTRATADA prestará suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, por meio de telefone, e-mail e conexão remota. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para o CONTRATANTE, conter conexão criptografada e sinalização visível ao usuário da estação conectada.

5.4.2. O suporte deverá abranger: Esclarecimento de dúvidas na operação dos sistemas; Apoio na recuperação de dados em caso de falhas operacionais, interrupções por queda de energia ou falhas de equipamento; Apoio técnico contínuo para atendimento a obrigações com órgãos governamentais.

5.5. Atualizações e Obrigações Adicionais:

5.5.1. A CONTRATADA deverá manter os sistemas atualizados de acordo com a legislação vigente, promovendo adequações legais e normativas de forma contínua e sem ônus adicional.

5.5.2. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá prestar apoio técnico para transição da base de dados e informações à nova solução eventualmente contratada, incluindo orientação à equipe da CONTRATANTE ou de terceiro por ela indicado.

5.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional, cópia integral da base de dados em formato aberto, estruturado e legível, acompanhada do respectivo dicionário de dados atualizado, bem como do modelo de dados e demais informações técnicas necessárias à sua correta interpretação e utilização.

5.5.4. A fase de transição poderá perdurar por até 90 (noventa) dias após o encerramento contratual, podendo ser ajustada pela Administração, mediante justificativa, conforme a complexidade da migração.

5.5.5. Durante a transição, a CONTRATADA deverá manter acesso ao sistema para fins de consulta e extração de informações, assegurando a integridade, consistência e disponibilidade dos dados.

5.5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação técnica mínima da solução, incluindo especificações de integrações e APIs eventualmente existentes, em nível suficiente para viabilizar a migração dos dados e a continuidade da operação por outro fornecedor.

5.5.7. Fica vedada a imposição de qualquer restrição técnica, contratual ou operacional que dificulte ou impeça a extração, migração ou utilização dos dados pela CONTRATANTE ou por terceiro por ela indicado.

5.6. Níveis mínimos de serviço

5.6.1. Disponibilidade do sistema: mínimo de 99% (noventa e nove por cento) em dias e horários úteis, excluídas janelas de manutenção previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;



5.6.2. Atendimento a incidentes críticos (sistema inoperante ou perda de dados): início do atendimento em até 2 (duas) horas e resolução em até 8 (oito) horas após abertura do chamado;

5.6.3. Atendimento a incidentes não críticos (funcionalidade com erro): resolução em até 2 (dois) dias úteis;

5.6.4. Adequações legais obrigatórias: disponibilização de atualização em até 15 (quinze) dias corridos após a publicação da norma que exija a adequação.

5.6.5. O descumprimento dos níveis de serviço deverá ser registrado pela CONTRATANTE, por meio de chamados, comunicações formais ou relatórios, e poderá ensejar a aplicação de glosa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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

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

FISCALIZAÇÃO

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.5. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



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

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

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

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.17. As responsabilidades da CONTRATADA incluem:

6.17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.17.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

6.17.3. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

6.17.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.17.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

- 6.17.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.17.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.17.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.17.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.17.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.17.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 6.17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.17.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa de licitação;
- 6.17.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.17.15. Manter a titularidade dos direitos de propriedade intelectual e autorais sobre o software e suas atualizações, concedendo à CONTRATANTE o direito de uso nos termos deste contrato, bem como disponibilizar a documentação técnica e materiais produzidos durante a execução contratual para fins institucionais da CONTRATANTE.
- 6.17.16. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 6.17.17. Comunicar a CONTRATANTE quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 6.17.18. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 6.17.19. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas



referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros;

6.17.20. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

6.17.21. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

6.17.22. Estar ciente da Política de Segurança da Informação e do Código de Ética do PIRAPREV e de seu conteúdo, disponibilizado no site: <https://piraprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/ato-normativo-01-politica-seguranca-informacao.pdf>

<https://piraprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/codigo-de-etica-profissional.pdf>;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.18. São obrigações da contratante:

6.18.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.18.3. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

6.18.4. Receber o objeto no prazo, que esteja em conformidade com a proposta aceita e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;

6.18.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.18.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.18.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

6.18.8. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.18.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.18.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.

6.18.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.18.12. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;



6.18.13. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.18.14. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;

6.18.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. O pagamento pela prestação dos serviços descritos neste termo será efetuado em moeda corrente nacional, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA no 10º dia de cada mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

7.1.1. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

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

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.

7.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não



haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

7.11. Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerada aquela que, atendendo às exigências deste Termo de Referência, apresentar o menor preço.

8.1.1. A seleção observará a seguinte ordem procedimental:

I – classificação das propostas pelo critério de menor preço;

II – verificação do atendimento às condições de habilitação da proposta classificada em primeiro lugar;

III – realização de prova de conformidade da solução ofertada;

IV – caso a solução não atenda aos requisitos exigidos, será convocada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

8.2. Previamente à seleção do fornecedor, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.2.4. Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.3.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

8.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



8.3.16. Certidão negativa de falência emitida num período máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da proposta ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com recuperação já deferida na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.17. Apresentar no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, a fim de comprovar, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na prestação de serviços descritos neste termo, que devem incluir:

I. A descrição dos serviços realizados, demonstrando compatibilidade com o objeto desta contratação, sistema de gestão de RPPS com funcionalidades equivalentes, pelo menos um dos atestados deve comprovar prestação de serviços para RPPS de ente municipal ou estadual, com registro de ao menos 301 segurados ativos no período, com base no **Indicador de Situação Previdenciária – ISP**, previsto no inciso V do art. 30 da Portaria MPS nº 402/2008 e regulamentado pela Portaria SPREV/ME nº 14.762/2020.

II. O período de prestação dos serviços contínua de pelo menos 12 meses e o sistema atestado deve incluir ao menos os módulos de gestão previdenciária e COMPREV;

III. A confirmação de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

8.4. DA PROVA DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES

8.4.1. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar será submetida à prova de conformidade, com o objetivo de demonstrar, na prática, que a solução ofertada atende aos requisitos técnicos e funcionais exigidos neste Termo de Referência.

8.4.1.1. A aprovação na prova de conformidade dependerá do atendimento simultâneo aos seguintes critérios:

I – obtenção de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação total no checklist constante do Anexo I; e

II – atendimento integral de todos os requisitos classificados como Peso 3 (crítico/legal), cuja inobservância implicará na reprovação da solução, independentemente da pontuação global obtida.

8.4.2. A apresentação dos sistemas deverá ocorrer por videoconferência, mediante agendamento prévio feito pelo PIRAPREV. A licitante deverá disponibilizar acesso à equipe avaliadora aos sistemas propostos, em ambiente funcional, por meio de link seguro e com os dados necessários à verificação das funcionalidades.

8.4.3. A demonstração deverá ser conduzida por profissionais habilitados da empresa, sendo obrigatoriamente prática e navegável. Não serão aceitas simulações, apresentações em slides, vídeos gravados ou qualquer outro formato que não permita a interação direta com os sistemas.

8.4.4. A equipe técnica do PIRAPREV acompanhará a apresentação, avaliando o atendimento aos requisitos obrigatórios definidos. O resultado da avaliação será registrado em formulário de aferição de conformidade, assinado por todos os membros da equipe avaliadora.

8.4.5. O teste de conformidade terá duração máxima de quatro (4) horas. Caso ocorra algum fato superveniente que impeça a conclusão no prazo previsto, a equipe poderá estender o tempo necessário para a finalização da avaliação, mediante acordo com a área gestora.



8.4.6. A equipe técnica responsável pela avaliação terá o prazo de até um (1) dia útil para emitir declaração formal sobre a conformidade ou não conformidade dos sistemas apresentados, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante justificativa, em razão da complexidade da análise ou da necessidade de diligências complementares.

8.4.7. Caso a solução apresentada não atinja a pontuação mínima exigida no teste de conformidade, a proposta será desclassificada, sendo convocada a próxima colocada, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento.

8.4.8. Constatado que os sistemas atendem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da contratação.

8.5. DA PROPOSTA:

8.5.1. A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: descrição do objeto, valor unitário e valor global, Razão Social, CNPJ, endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; e ser datada;

8.5.2. No preço ofertado deverão estar inclusas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos, deslocamento para atividades presenciais, e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento.

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A estimativa do valor da contratação, de acordo Art. 23, incisos I, II e IV, da Lei 14.133/21, será de R\$ 41.413,08 (quarenta e um mil quatrocentos e treze reais e oito centavos)¹ obtida pela mediana dos preços coletados conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preço e Relatório de Pesquisa de Preço, anexos ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto deste Termo serão atendidos com dotações do Orçamento de 2026, alocadas ao IPSPMP-PIRAPREV.

Dotação orçamentária: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Piracaia, 30 de abril de 2026.

Maria Fernanda Rodrigues da Silva
Auxiliar Administrativo

Ricardo Bianco
Auxiliar de Seguridade

Sandra Cristina dos Santos
Coordenadora Administrativa e de Seguridade

¹ Registra-se que a divergência entre o valor estimado constante deste Termo de Referência e aquele indicado no Estudo Técnico Preliminar decorre de atualização posterior, realizada com base na ampliação das pesquisas de preços. Para fins desta contratação, **prevalece o valor estimado constante neste Termo de Referência**, por refletir a informação mais recente e aderente às condições de mercado.



ANEXO I - PROVA DE CONFORMIDADE - CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS

Empresa Avaliada / CNPJ:

Data da Demonstração:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. A demonstração deve ser realizada em ambiente funcional, navegável e operacional via videoconferência. Vedada a apresentação por slides, vídeos gravados ou materiais não interativos.
2. Pontuação: Atende = 100% dos pontos do peso | Parcial = 50% | Não Atende = 0%
3. Escala de Peso: 3 — Crítico/Legal | 2 — Relevante | 1 — Complementar.
4. Pontos Possíveis por item = Peso × 3. Ex.: Peso 3 → 9 pts; Peso 2 → 6 pts; Peso 1 → 3 pts.
5. O não atendimento de qualquer requisito classificado como Peso 3 (crítico/legal) implicará na reprovação automática da solução, independentemente da pontuação global obtida.
6. Evidência: registrar o caminho de navegação demonstrado na tela (ex.: "Menu Cadastros → Segurado → Campo CPF exibido e editável na tela").
7. Resultado Final = $(\Sigma \text{Pontos Obtidos} / \Sigma \text{Pontos Possíveis}) \times 100$. Mínimo para aprovação: 85%.

Item	Descrição do Requisito	Critério Objetivo de Verificação	Peso (1-3)	Pts. Poss.	Status de Conformidade	Pts. Obt.	Observações
A - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA							
A.01	Sistema opera em ambiente web com acesso via navegadores atualizados: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.	Demonstrar o acesso ao sistema em ao menos dois dos três navegadores exigidos (Edge, Firefox ou Chrome).	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
A.02	Relatórios disponíveis em ao menos três formatos: PDF pesquisável, planilha eletrônica (XLS/CSV) e texto.	Gerar qualquer relatório disponível no sistema e exportar nos três formatos: PDF, planilha (XLS ou CSV) e texto (TXT). Verificar o download bem-sucedido dos arquivos.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
A.03	Exportação de dados para cálculo atuarial conforme layout da consultoria contratada.	Demonstrar a tela de exportação para cálculo atuarial, selecionar parâmetros e gerar o arquivo no layout configurado. Verificar que o arquivo é gerado e disponibilizado para download.	2	6	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
A.04	Impressões e relatórios permitem uso de certificado digital para assinatura eletrônica (ICP-Brasil A1/A3), gerando PDF assinado.	Demonstrar a funcionalidade de assinatura digital em relatório ou documento gerado pelo sistema, utilizando certificado A1 ou A3 (ICP-Brasil). Verificar que o PDF assinado é gerado com indicação de assinatura.	1	3	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
A.05	Sistema possibilita a escolha do local de inserção do 'carimbo' de assinatura digital no documento PDF.	Na interface de assinatura digital, demonstrar a opção de posicionamento do carimbo no documento. Verificar que é possível selecionar o local antes de aplicar a assinatura.	1	3	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
A.06	Sistema permite assinatura digital de mais de uma pessoa em um mesmo documento PDF.	Demonstrar o fluxo de assinatura múltipla: aplicar assinatura de um usuário e indicar o campo para assinatura de um segundo assinante no mesmo documento. Verificar o recurso disponível na interface.	1	3	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

A.07	Sistema permite assinatura digital em lote: seleção de múltiplos documentos e aplicação de assinatura de uma só vez.	Demonstrar a funcionalidade de seleção múltipla de documentos e execução da assinatura em lote. Verificar que a interface exibe a opção de seleção em lote e permite iniciar o processo.	1	3	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
B - DESEMPENHO, MULTIUSUÁRIO E SEGURANÇA							
B.01	Controle de acesso com autenticação por usuário e senha, perfis por nível de acesso e permissões individualizadas e/ou por grupos.	Fazer login com usuário de perfil restrito e demonstrar que menus e funcionalidades são limitados conforme o perfil. Em seguida, acessar com perfil administrativo e demonstrar que os mesmos menus estão disponíveis.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
B.02	Criação, alteração, definição de perfis e suspensão de usuários realizadas exclusivamente por administrador do sistema.	Acessar o painel de administração de usuários com perfil de administrador, demonstrar a criação ou edição de usuário. Verificar que usuário comum não acessa essa funcionalidade.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
B.03	Sistema mantém registro permanente de logs e trilhas de auditoria contendo: identificação do usuário, data/hora, IP/equipamento, funcionalidade acessada, tipo de operação e campos modificados com valores anteriores e posteriores.	Realizar uma operação de inclusão ou alteração no sistema, acessar o módulo de logs/auditoria e exibir o registro da operação. Verificar a presença dos campos: usuário, data/hora, funcionalidade e tipo de operação.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
B.04	Sistema permite implementação de autenticação em dois fatores (2FA) via aplicativos compatíveis (Google Authenticator, Microsoft Authenticator ou similares).	Demonstrar a tela de configuração do 2FA no sistema e o processo de validação do segundo fator para um usuário.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
B.05	Sistema disponibiliza Termos e Condições de uso da plataforma conforme LGPD.	Localizar e exibir os Termos e Condições de uso da plataforma no sistema. Verificar que o documento está disponível e acessível ao usuário.	1	3	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
C - REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS							
C.01	Solução modular, com módulos interdependentes e interligados, permitindo implantação independente ou simultânea de módulos.	Navegar pelos módulos do sistema e demonstrar a integração entre eles (dado inserido em um módulo reflete em outro). Verificar que cada módulo possui menu e funcionalidades específicas.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
C.02	Solução contempla no mínimo os módulos: Previdenciário, Protocolo, COMPREV, Recadastramento Web, Simulação Web, Aplicativo com Prova de Vida e Eleições.	Verificar o acesso a todos os 7 módulos listados no menu do sistema. Cada módulo deve carregar sua tela principal e apresentar funcionalidades operacionais.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
C.03	Solução permite consultas avançadas por telas, filtrando e ordenando campos.	Acessar tela de consulta em ao menos dois módulos distintos, aplicar filtros por campos diferentes e ordenar os resultados.	2	6	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
C.04	Solução multiusuário (integrada e online) com	Demonstrar que dois usuários simultâneos acessam e	3	9	☐ Atende		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

	compartilhamento de dados e segurança transacional.	modificam dados distintos sem conflito. Verificar que alterações aparecem para ambos os usuários após gravação.			() Parcial () Não Atende		
C.05	Solução permite armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos de forma estruturada.	Acessar o cadastro de um segurado, realizar o upload de documento digitalizado (PDF ou imagem) e verificar que o documento fica armazenado e disponível para consulta.	2	6	() Atende () Parcial () Não Atende		
C.06	Sistema disponibiliza alertas de atualizações e melhorias na tela inicial.	Acessar a tela inicial do sistema e identificar a área ou elemento dedicado a comunicados/alertas de atualizações. Verificar que o espaço existe e está visível.	1	3	() Atende () Parcial () Não Atende		
C.07	Sistema possui flexibilidade no cadastramento de parâmetros: cálculo de regras de concessão de benefícios, segregação de massa, rateio de pensão, contagem de tempo e modelos de documentos.	Acessar a tela de parametrização do sistema e demonstrar ao menos 3 dos 5 itens exigidos (a a e): regras de benefício, segregação de massa, rateio de pensão, dedução de tempo ou modelos de documentos.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
C.08	Sistema implementa crítica automática para identificar duplicidades de inscrição previdenciária ou acumulações não permitidas, emitindo alertas.	Tentar incluir segurado com CPF ou dados já cadastrados e verificar que o sistema emite alerta de possível duplicidade. Verificar a mensagem exibida ao usuário.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
C.09	Solução permite comunicação eletrônica com sistemas de Departamento de Pessoal para importação de dados cadastrais, funcionais e contributivos por arquivo estruturado.	Demonstrar a funcionalidade de importação de dados de folha de pagamento/DP por arquivo estruturado (TXT, CSV ou XML). Verificar a tela de seleção de arquivo e o processo de importação.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
D - INTEGRAÇÕES E INTEROPERABILIDADE							
D.01	Solução permite integração com sistemas internos e externos via APIs com protocolos seguros.	Demonstrar documentação técnica das APIs disponíveis ou exibir ao menos uma integração ativa com sistema externo.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
D.02	Sistema gera arquivos de exportação para integração com órgãos governamentais (SIRC, TCE, Ministério da Previdência Social), com layouts atualizados.	Acessar a funcionalidade de exportação para órgão governamental externo (SIRC, TCE ou MPS), demonstrar a geração do arquivo de integração e verificar que o arquivo é gerado com sucesso.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
E - MÓDULO PREVIDENCIÁRIO PRINCIPAL							
E.01	Cadastro de dados pessoais do segurado com campos obrigatórios: nome, CPF, data de nascimento, sexo, foto, biometria, endereço completo (com busca CEP/Correios), telefones, e-mail e documentos.	Abrir o formulário de cadastro de segurado e verificar a presença dos campos obrigatórios. Testar a busca de endereço por CEP. Realizar consulta de segurado existente e verificar exibição dos dados.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
E.02	Cadastro de dependentes do segurado com campos: nome, CPF, data de nascimento, grau de parentesco, tipo de dependência (IR,	Acessar cadastro de dependente de um segurado, verificar presença dos campos obrigatórios e do campo de tipo/grau de dependência. Demonstrar pesquisa de dependente	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

	previdenciário, salário-família, eSocial). Permite pesquisa e exclusão.	existente.				
E.03	Cadastro de vínculos funcionais: matrícula, entidade, cargo, setor, portarias de posse/exoneração, segregação de massa, abono permanência e histórico de afastamentos sem remuneração.	Acessar o cadastro de vínculo de um segurado e verificar a presença dos campos: matrícula, entidade, cargo, data de posse, segregação de massa. Demonstrar registro ou consulta de vínculo.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.04	Cadastro de órgãos municipais com diferenciação por tipo de poder, contendo: nome, CNPJ, tipo de administração, endereço, telefone, e-mail, unidade gestora, código TCE, ato legal e logotipo.	Acessar o cadastro institucional de órgãos, verificar presença dos campos obrigatórios.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.05	Lançamento de contribuições por mês/período: total de remuneração, base de contribuição segurado/patronal, alerta para base acima do teto RGPS. Permite importação via arquivo .TXT.	Acessar o módulo de contribuições de um segurado, lançar uma contribuição de teste e verificar o alerta de base acima do teto RGPS. Demonstrar a funcionalidade de importação por arquivo .TXT.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.06	Cadastro e consulta de tempo de contribuição: tipos de contagem (civil, contábil, bissexto), empresa, datas, magistério, especial/insalubre, carreira, averbação, exclusão automática de concomitâncias.	Acessar o módulo de tempo de contribuição de um segurado, lançar um período de contribuição com tipo de contagem e verificar a totalização automática. Verificar a exclusão de concomitâncias.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.07	Concessão de aposentadoria com: regra aplicada, tipo de concessão, data, cálculo do benefício, ato legal, processo TCE, matrícula RPPS, COMPREV. Permite aposentadoria por invalidez (CID/CRM).	Demonstrar o fluxo de concessão de aposentadoria: acessar formulário, preencher campos obrigatórios e executar o cálculo do benefício. Verificar que todos os campos exigidos estão presentes.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.08	Concessão de pensão por morte com: dados do instituidor e pensionistas, data do falecimento, tipo de concessão, memória de cálculo, definição automática de data fim para não vitalícios.	Demonstrar o formulário de concessão de pensão, verificar campos obrigatórios e demonstrar o cálculo automático com exibição da memória (base, valor RGPS, acréscimo 70%, redução 30%).	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.09	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição com validação por QR Code, emissão de 2ª via, revisão e Declaração de Revisão conforme modelo e requisitos estabelecidos na portaria do Ministério da Previdência Social vigente à época da emissão.	Emitir uma certidão de tempo de contribuição para um segurado, verificar a geração do QR Code de validação no documento. Demonstrar a funcionalidade de 2ª via.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	
E.10	Simulação de aposentadoria: exibe regras elegíveis e inelegíveis com motivo, data estimada, tempo restante, proventos e possibilidade de alteração de tempos sem impacto na base original.	Executar simulação de aposentadoria para um segurado. Verificar a exibição de regras elegíveis e inelegíveis com motivo. Alterar um tempo no modo simulação e confirmar que o cadastro original não foi modificado.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende	



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

E.11	Cálculo de média salarial: atualização automática pelo INPC desde julho/1994, cálculo por tipo de aposentadoria (Art. 40 CF, EC 41, EC 47, EC 70), alertas para inconsistências.	Executar o cálculo de média salarial para um segurado e verificar a atualização INPC. Confirmar a exibição do resultado e a geração de alertas para tempos sem salários registrados.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
E.12	Ocorrências: lançamento por tipo, contagem civil/contábil/bissexta, cálculo automático de dias por período, totalização por período.	Lançar uma ocorrência de afastamento para um segurado, selecionar o tipo de contagem e verificar o cálculo automático de dias a partir do período informado.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
F - MÓDULO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO							
F.01	Módulo de Protocolo permite tramitação eletrônica de solicitações: cadastro de setores/departamentos, tipo/categoria de processo, tipo de anexos, requerente integrado ao cadastro de segurado.	Demonstrar a abertura de um protocolo: acessar o módulo, selecionar tipo de processo, vincular ao cadastro de segurado e registrar os campos obrigatórios. Verificar que o protocolo é criado com número gerado.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
F.02	Controle de fluxo de processos: entrada e saída por setor, visualização de pendências e quantidade de dias em aberto.	Tramitar o protocolo criado entre ao menos dois setores e verificar o painel de pendências com indicação dos dias em aberto. Verificar que o histórico de tramitação é registrado.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
F.03	Emissão de requerimento com dados do servidor, motivo, data, hora, local e número de protocolo ao requerente.	Emitir o requerimento de protocolo e verificar que o documento gerado contém todos os campos exigidos (dados do servidor, motivo, data/hora e número do protocolo).	2	6	() Atende () Parcial () Não Atende		
F.04	Acompanhamento online do processo: número, ano, data/hora de entrada, situação, categoria, setor/responsável e despacho final.	Acessar a tela de acompanhamento online de processos e verificar a exibição dos campos listados para ao menos um protocolo ativo. Verificar filtro por situação e por requerente.	2	6	() Atende () Parcial () Não Atende		
G - MÓDULO DE RECADASTRAMENTO WEB							
G.01	Módulo web e aplicativo para cadastramento pelo próprio segurado/aposentado/pensionista de forma remota e autônoma, com autenticação segura.	Demonstrar o acesso ao módulo de cadastramento pelo portal web com credenciais de segurado. Verificar que o ambiente carrega corretamente e permite o início do processo de cadastramento.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
G.02	Permite atualização de dados pessoais, endereço, contatos, dependentes e tempo de contribuição pelo próprio segurado, com sincronização automática ao cadastro principal.	Atualizar ao menos um campo de dados pessoais no módulo de cadastramento e verificar que a atualização reflete automaticamente no cadastro principal do segurado no módulo previdenciário.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
G.03	Permite upload de documentos digitalizados (PDF, JPG, PNG) com análise/validação pelo administrador do RPPS. Emite comprovante eletrônico com data/hora.	Enviar documento digitalizado pelo módulo de cadastramento e acessar o painel administrativo para verificar o documento recebido. Confirmar a geração do comprovante eletrônico.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
G.04	Painel administrativo com lista de segurados cadastrados e pendentes, status de análise e	Acessar o painel administrativo do módulo de cadastramento e verificar os indicadores: segurados	3	9	() Atende () Parcial		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

	indicadores de acompanhamento. Relatórios e exportação de dados.	recadastrados, pendentes e em análise. Gerar ao menos um relatório gerencial.			() Não Atende		
G.05	Mantém histórico das alterações realizadas no cadastramento com identificação do usuário responsável e data.	Acessar o histórico de cadastramento de um segurado e verificar a exibição das alterações com identificação do usuário responsável e data de cada alteração.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
H - MÓDULO DE SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA WEB							
H.01	Acesso restrito ao servidor ativo via autenticação individual. Utiliza dados da base oficial do sistema para simulação.	Acessar o módulo de simulação web com credenciais de segurado e verificar que os dados carregados são os do cadastro oficial (nome, matrícula, tempos de contribuição).	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
H.02	Segurado consulta todos os tempos de contribuição, agrupados por regime, com totalizadores por tipo (bruto, dedução, líquido, magistério, especial, carreira).	Demonstrar a tela de tempos de contribuição no módulo de simulação web e verificar a exibição dos totalizadores por tipo e origem.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
H.03	Simulação de regras de aposentadoria com elegibilidade: requisitos cumpridos e pendentes, data do direito, percentual atingido, valor de proventos e regras inelegíveis com motivo.	Executar a simulação de aposentadoria e verificar a exibição de ao menos uma regra elegível (com data estimada e valor de proventos) e ao menos uma inelegível (com motivo de não cumprimento).	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
H.04	Geração de relatório/comprovante da simulação, exportável em ao menos 3 formatos (PDF, Excel, CSV, XML, HTML).	Gerar o relatório de simulação e exportar em ao menos 3 formatos distintos. Verificar o download bem-sucedido de cada arquivo.	1	3	() Atende () Parcial () Não Atende		
I - APLICATIVO DE PROVA DE VIDA DIGITAL							
I.01	Acesso do beneficiário por autenticação individual (usuário e senha) no aplicativo de prova de vida.	Demonstrar o processo de login no aplicativo de prova de vida digital com credenciais de beneficiário.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
I.02	Validação de identidade por biometria facial com captura em tempo real pela câmera. Vedado uso de imagens ou arquivos importados.	Demonstrar o processo de captura facial pelo aplicativo em tempo real. Verificar que a opção de importar imagem de arquivo não está disponível e que a verificação de vivacidade (liveness detection) é executada.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
I.03	Registro automático de data/hora da prova de vida, atualização do status na base previdenciária e histórico das provas realizadas.	Realizar a prova de vida e verificar no painel administrativo que o registro foi criado com data/hora e que o status do beneficiário foi atualizado na base. Verificar o histórico.	3	9	() Atende () Parcial () Não Atende		
I.04	Disponível em aplicativo móvel e ambiente web. Exibe mensagem de status após a prova (aguardando validação, aprovada, rejeitada).	Demonstrar o acesso à prova de vida pelo portal web, além do aplicativo. Verificar que ao final do processo é exibida mensagem de status ao beneficiário.	2	6	() Atende () Parcial () Não Atende		
I.05	Configuração: percentual mínimo para aprovação biométrica, periodicidade (mês de aniversário ou anual), limite de tentativas por usuário, bloqueio durante análise.	Acessar a área administrativa de configuração do aplicativo e verificar a existência dos parâmetros: percentual mínimo, periodicidade e limite de tentativas. Demonstrar ao menos um parâmetro configurável.	1	3	() Atende () Parcial () Não Atende		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

I.06	Relatórios gerenciais de prova de vida: beneficiários regulares e pendentes. Tratamento de dados biométricos em conformidade com LGPD.	Gerar relatório de status das provas de vida (regulares e pendentes) no painel administrativo. Verificar que o relatório é gerado e exibido corretamente.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
J - MÓDULO COMPREV							
J.01	Cadastro automático de requerimentos COMPREV/DataPrev após concessão de benefício no módulo previdenciário.	Conceder um benefício no módulo previdenciário e verificar no Módulo COMPREV se o requerimento foi cadastrado automaticamente. Verificar o registro com status de pendência.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
J.02	Painel de tarefas COMPREV com subpainéis: Impedimentos, Conferência de Cálculos, Sem Homologação TCE, Requerimentos Incompletos, Prescrição, Exigências, Prazo de Análise, Correção de Duplicados.	Acessar o painel de tarefas do Módulo COMPREV e verificar a presença dos subpainéis exigidos. Verificar que cada subpainel carrega sua lista de requerimentos.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
J.03	Acompanhamento em tempo real das alterações de estado dos requerimentos com notificações automáticas. Sincronização via API DataPrev.	Demonstrar a sincronização do estado de ao menos um requerimento com a API COMPREV/DataPrev. Verificar atualização do status no painel após a sincronização.	2	6	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
J.04	Relatórios COMPREV: por situação (compensação, exigência, compensado, aguardando análise, indeferido), cálculos a receber/pagar, histórico por mês/ano com gráfico.	Gerar ao menos 2 tipos de relatórios COMPREV listados no TR (por situação e cálculos). Verificar que os dados são exibidos corretamente com filtros operacionais.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
J.05	Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do CompPrev;	Demonstrar o cálculo atualizado dos valores das compensações a pagar.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
J.06	Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.	Demonstrar o envio em lote dos requerimentos	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
K - MÓDULO DE ELEIÇÕES							
K.01	Cadastro de eleições: inscrição de candidatos, cargos, períodos de inscrição/testes/votação, categorias aptas a votar (ativos, aposentados, pensionistas) com controle de elegibilidade.	Demonstrar o cadastro de uma eleição com configuração de candidatos, cargos e categorias de eleitores. Verificar que os períodos são parametrizáveis e que o controle de elegibilidade está disponível.	2	6	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
K.02	Votação eletrônica disponível em portal web e aplicativo (computadores, tablets, smartphones) com autenticação segura integrada ao sistema RPPS.	Realizar um voto de teste no portal web e verificar que a autenticação é integrada ao sistema RPPS. Verificar que a interface está disponível no ambiente web e no aplicativo.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		
K.03	Registro de quem votou (controle de presença) sem vincular publicamente o voto ao eleitor. Proteção contra múltiplos votos.	Verificar no sistema que a participação do eleitor é registrada sem expor o voto. Tentar votar duas vezes com o mesmo usuário e confirmar que o segundo voto é	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

		bloqueado.				
K.04	Apuração: contagem automática e simultânea dos votos, resultado disponível pelo presidente da comissão, consulta de quórum durante e após a votação.	Realizar a apuração da eleição de teste e verificar a contagem automática dos votos. Demonstrar a consulta de quórum e o resultado disponibilizado para o presidente da comissão.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende	
K.05	Relatório de eleitores que votaram ou não, com IP do dispositivo, data e hora. Exportável em PDF ou CSV. Relatório de zerésima.	Gerar o relatório de participação eleitoral e verificar a exportação em ao menos PDF ou CSV. Demonstrar o relatório de zerésima antes da votação.	3	9	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não Atende	



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

QUADRO-RESUMO CONSOLIDADO DE CONFORMIDADE

O resultado final consignado abaixo reflete fielmente o desempenho demonstrado. Considera-se APTO o fornecedor que atingir conformidade igual ou superior a 85% do total de pontos possíveis.

Seção	Grupo de Verificação	Qtd. Itens	Pts. Possíveis	Pts. Obtidos	% Conformidade / Resultado
A	Características Gerais do Sistema	07	36		
B	Desempenho, Multiusuário e Segurança	05	39		
C	Requisitos Funcionais Gerais	09	69		
D	Integrações e Interoperabilidade	02	18		
E	Módulo Previdenciário Principal	12	108		
F	Módulo de Protocolo Eletrônico	04	30		
G	Módulo de Recadastramento Web	05	45		
H	Módulo de Simulação de Aposentadoria Web	04	30		
I	Aplicativo de Prova de Vida Digital	06	45		
J	Módulo COMPREV	06	51		
K	Módulo de Eleições	05	42		
TOTAIS GERAIS:			513	_____	% Conformidade = (Pts Obtidos / 513) × 100 = _____ % () APTO (≥ 85%) () NÃO APTO (< 85%)

DECLARAÇÃO DE RESULTADO

Os membros da equipe do PIRAPREV, abaixo identificados, declaram que a Prova de Conformidade foi conduzida nos termos do item 8.4 do Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 01/2026.

O resultado consignado no Quadro-Resumo Consolidado é declarado correto e reflete fielmente o desempenho demonstrado pela empresa avaliada.

Data da emissão desta declaração: ____ / ____ / ____

Avaliador 1 — PIRAPREV Assinatura: _____	Avaliador 2 — PIRAPREV Assinatura: _____	Avaliador 3 — PIRAPREV Assinatura: _____
---	---	---



MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 01/2026
(Processo Administrativo nº 01/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/PIRAPREV/2026, QUE ENTRE SI FIRMAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PIRACAIA – PIRAPREV E A _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA VOLTADO AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PIRACAIA - PIRAPREV, com sede na Av. Dona Elza Peçanha de Godoy, n.º 170, Vila Elza – Piracaia – São Paulo, inscrito no CNPJ sob n.º 10.543.660/0001-72, neste ato representado pela Superintendente, Sra. Claudia Leoncio Martins, nomeada pela Portaria nº 10.237, de 02 de Março de 2022, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia de 04 de março de 2022, portadora da Matrícula Funcional n.º 8435, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e a _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob n.º _____, sediado(a) na _____, n.º _____, bairro: _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, doravante designado simplesmente CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 01/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto municipal n. 5.303/2018 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Dispensa nº 01/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema de Gestão Previdenciária (módulo principal)	12	Meses		
02	Módulo de Protocolo	12	Meses		
03	Módulo de Recadastramento Web	12	Meses		
04	Módulo de Simulação de Aposentadoria	12	Meses		



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

05	Aplicativo para prova de vida digital	12	Meses		
06	Módulo COMPREV	12	Meses		
07	Módulo de Eleições	12	Meses		
Valor Global				R\$	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E ASSINATURA DE CONTRATO

2.1. Este contrato terá uma vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

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

2.5. O licitante vencedor poderá assinar eletronicamente o contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação realizada ao e-mail do representante legal;

- a) O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante a apresentação de procuração e cédula de identidade, na hipótese de nomeação de procurador, caso não seja a mesma pessoa já identificada no processo.
- b) O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO



4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E PAGAMENTO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.1.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA quanto ao objeto deste contrato, em moeda nacional, no 10º dia de cada mês subsequente a prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Administração.

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

5.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência desse contrato, contados da data do orçamento estimado.

5.5. Após o interregno da vigência contratual, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do prazo inicial, podendo ser acordado entre as partes percentagem inferior ou não aplicação de reajuste.

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6. São obrigações da contratante:

6.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.4. Receber o objeto no prazo, que esteja em conformidade com a proposta aceita e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

- 6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- 6.8. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial do IPSPMP – Piraprev para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.
- 6.12. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 6.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.14. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 6.15. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, se necessário;
- 6.16. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- 6.17. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As responsabilidades da CONTRATADA incluem:

- 7.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.1.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 7.1.3. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 7.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

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

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

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

7.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

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

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

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

7.1.15. A CONTRATADA manterá a titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre o software e suas atualizações, concedendo à CONTRATANTE direito de uso não exclusivo pelo período contratual. Toda a documentação técnica, dicionário de dados, modelos de dados e demais produtos elaborados especificamente para esta contratação serão de propriedade da CONTRATANTE. Ao término do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a entregar cópia integral da base de dados em formato aberto, estruturado e legível, não podendo opor qualquer restrição à migração ou continuidade operacional.

7.1.16. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.17. Comunicar a CONTRATANTE quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

7.1.18. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.19. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros;

7.1.20. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.21. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

7.1.22. Estar ciente da Política de Segurança da Informação e do Código de Ética do PIRAPREV e de seu conteúdo, disponibilizado no site:

<https://piraprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/ato-normativo-01-politica-seguranca-informacao.pdf>;

<https://piraprev.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/codigo-de-etica-profissional.pdf>;

CLÁUSULA OITAVA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

8.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

8.4. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

8.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

8.6. A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE qualquer incidente de acesso não autorizado a dados pessoais em até 24 (vinte e quatro) horas de sua identificação, incluindo as informações disponíveis sobre a natureza, a extensão e o impacto provável do incidente. Constatado incidente de relevância nos termos da Resolução CD/ANPD nº 15/2024, a CONTRATANTE notificará a ANPD no prazo legal de 72 (setenta e duas) horas, contadas do conhecimento do incidente, com o apoio técnico da CONTRATADA.

8.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

8.8. Deve estar ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) ("LGPD"), obrigando-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

8.9. A CONTRATADA deverá indicar responsável pelo tratamento de dados pessoais, informando seus dados de contato à CONTRATANTE.

8.10. Considerando o tratamento de dados pessoais sensíveis, especialmente dados biométricos, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança adequadas e fornecer, quando solicitado, informações necessárias à avaliação de impacto à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

9.2 As penalidades serão aplicadas por ocorrência do fato, mediante prévia notificação à CONTRATADA e respeitando-se o prazo de defesa, aplicando-se o disposto nos itens a seguir.

9.3. Nos casos de inadimplemento parcial, será aplicada advertência por escrito quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total adjudicado.

9.5. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do total do contrato, será causa de anulação do mesmo, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

9.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério da CONTRATANTE, e respeitado o prazo supracitado.

9.7. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação, será automaticamente descontado do preço que a empresa contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.

9.8. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar.

CLAUSULA DECIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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



10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto deste Contrato serão atendidos com dotações do Orçamento de 2026 alocadas ao IPSPMP-PIRAPREV:

Dotação orçamentária: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

13.4 O contratado poderá, a qualquer momento, requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos na legislação, especialmente em situações de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou outros eventos que tornem a execução contratual excessivamente onerosa.

13.4.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar e responder à solicitação de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, contados a partir do recebimento da



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

solicitação e da respectiva documentação comprobatória, sendo facultada a solicitação de informações adicionais, se necessário.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia, Estado de São Paulo, para suprimir quaisquer dúvidas oriundas do presente ajuste que não possam ser resolvidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e concordes, CONTRATANTE e CONTRATADA firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, passando a vigorar da data de assinatura do contrato.

Piracaia/SP, ____ de _____ de 2026.

IPSPMP - PIRAPREV

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de Piracaia – PIRAPREV

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: 01/PIRAPREV/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Previdenciária voltado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos integrados, pelo período de 12 (doze) meses

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela **CONTRATANTE** e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Piracaia/SP, de

de 2026.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Piracaia – PIRAPREV

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Claudia Leoncio Martins
Cargo: Superintendente
CPF Nº: 135.409.458-14

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Claudia Leoncio Martins
Cargo: Superintendente
CPF: 135.409.458-14
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo CONTRATANTE:
Nome: Claudia Leoncio Martins
Cargo: Superintendente
CPF Nº: 135.409.458-14
E-mail institucional: superintendencia@piraprev.sp.gov.br
Telefone(s): (11) 4036 - 3231
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF Nº
E-mail institucional:
Telefone(s):
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Claudia Leoncio Martins
Cargo: Superintendente
CPF Nº: 135.409.458-14
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Maria Fernanda Rodrigues da Silva
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 469.445.128-66
Assinatura: _____