



PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 04
<i>Prava</i> PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 6º, inciso IX, c/c artigo 7º inciso I da Lei nº 8.666/93, e as alterações posteriores, Decreto 3.555/2000, Lei 10.520/2002, configuram todas as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais de contratação pelo serviço público, do objeto abaixo especificado

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão de Regime Próprio de Previdência Social, incluindo a prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico e assessoria contábil, para atender às demandas do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, conforme especificações detalhadas e constantes no termo de referência, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação ora pretendida visa suprir importante carência de ferramentas informatizadas para gestão do PRESSEM em especial a sistematização das rotinas de gestão deste RPPS, bem como no controle da concessão dos benefícios aos seus segurados, e ainda na contabilização de suas receitas e despesas previdenciárias e geração da folha de pagamento previdenciária.

A solução deverá atender às necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo ao pessoal, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão.

Visando também que os serviços prestados aos segurados, ativos, inativos e pensionistas sejam mais eficientes e atendam prontamente as necessidades oriundas dos processos administrativos e de mais trabalhos, como intuito de minimizar falhas e otimização dos resultados, fazendo com que a Administração Pública obtenha resultados eficientes e satisfatórios nos procedimentos previdenciários realizados.

A opção pela contratação dos serviços através de Pregão, na forma presencial, deve-se ao fato de se tratarem de serviços cujas especificações são usuais no mercado, por padrões conhecidos e praticados pelas empresas que atuam no ramo. A forma presencial se justifica em razão da relevância e complexidade técnica dos serviços, pois, diferentemente da forma eletrônica, tende a inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Ainda, visando o tempo de conclusão, o pregão presencial permite os esclarecimentos imediatos durante a sessão pública do pregão presencial e facilidade na negociação de preços e verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

3. PRAZOS

O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da Assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por igual período, na forma dos artigos 57, inciso II e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

U. G. M
Análise
mes



PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1 Para que os serviços contratados atendam ao objetivo pretendido nesta licitação, deverá ser composta pelas seguintes partes:

- Software Integrado de Gestão Previdenciária, de acordo com este termo de referência;
- Serviço de Hospedagem de Sistema com monitoramento de Infraestrutura de Processamento de Dados de acordo com este termo de referência;
- Serviço de Cópia de Segurança Diária de acordo com este termo de referência;
- Serviços de implantação da solução tecnológica contemplando serviços de treinamento e capacitação dos usuários, a ser realizado por consultores técnicos especializados para solucionar os problemas de manutenção da solução ofertada, bem como atender às demandas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social contratante, no que concerne a operacionalização e utilização do sistema e prestação de serviços administrativos descritos neste termo de referência;
- Serviços de assessoria contábil.

4.2. Especificações operacionais dos requisitos mínimos da solução computacional para gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social.

4.2.1. A Solução deverá ser hospedada em estrutura computacional sob responsabilidade da contratante.

4.2.2. O monitoramento e a gestão da infraestrutura utilizada na hospedagem da solução serão de responsabilidade da contratante.

4.2.3. A execução de rotinas de Cópia de Segurança (backup), a manutenção das mesmas e o armazenamento dos arquivos resultantes da Cópia de Segurança Diária, serão de responsabilidade da Contratada.

4.2.4. A solução deve ser parametrizável.

4.2.5. A solução deve ter um estrito esquema de segurança, permitindo o acesso ao sistema somente a usuários cadastrados com uma senha individual.

4.2.6. A solução deverá permitir que sejam criados perfis de acesso diferentes.

4.2.7. A solução deverá permitir aos servidores cadastrados o acesso via Internet para consultas, simulações de benefícios e solicitações ao Regime de Previdência - PRESSEM ao qual pertencem.

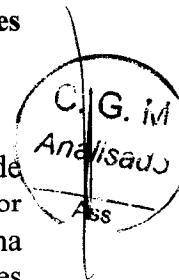
4.2.8. A solução deverá respeitar a legislação vigente para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

4.3. A Solução ofertada deverá contemplar, ainda, as seguintes funcionalidades, levando em conta que já se tem diversas implantadas. A estas deverão ser feitas manutenção e adequação necessária:

Considerando também Sistema já implantado e em utilização, dar suporte e manutenção ao já existente (marcado com asterisco), incluindo novas funcionalidades (não assinalado).

A) Módulo de Configuração de Parâmetros do Sistema

- Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima, Valor do Provento calculado de forma integral, Valor do provento calculado de forma proporcional, Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994; *
- Efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de Pensão por Morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente;*





PRESSEM
PROC: 023557-139
FLS: 06
<i>ROBERTA</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

- iii) Efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes, em conformidade com a Lei do PRESSEM;*
 - iv) Efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de Pensão Por Morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para Cônjuge, Reverter cota finalizada em partes iguais e Não Reverter Cota Finalizada; Efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de Auxílio Reclusão;*
 - v) Efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de Salário Família.
 - vi) Efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de Salário Família;*
 - vii) Permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de Salário Maternidade;
 - viii) Efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de Auxílio Doença;
 - ix) Efetuar a 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;
 - x) Permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;*
 - xi) Efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;
 - xii) Permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, tipo de benefício.*
- B) Ferramenta para Extração de Informações**
- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
 - ii) Possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados dos sistemas.
- C) Cadastro Previdenciário**
- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
 - ii) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os aposentados, pensionistas e efetivos;
 - iii) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
 - iv) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
 - v) Efetuar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
 - vi) Efetuar Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
 - vii) Efetuar registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
 - viii) Efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
 - ix) Efetuar e Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (efetivos aposentados e pensionistas);

C. G. M.
Analisado
Ass



PRESSEM

PRESSEM
PROC: 02353+139
FLS: 07
<i>[Handwritten signature]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

- x) Efetuar Administrar e registrar a vida funcional do servidor efetivo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- xi) Manter histórico por beneficiário (efetivos aposentados e pensionistas);
- xii) Efetuar registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (efetivos aposentados e pensionistas);
- xiii) Efetuar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- xiv) Efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;
- xv) Efetuar o registro de períodos sem contribuição;
- xvi) Efetuar o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- xvii) Efetuar o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- xviii) Integrar e Efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- xix) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- xx) Efetuar a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores efetivos;
- xxi) Efetuar manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores aposentados;
- xxii) Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- xxiii) Efetuar o registro de gratificações por meio de fórmulas;
- xxiv) Efetuar a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- xxv) Efetuar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- xxvi) Efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;
- xxvii) Efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;
- xxviii) Efetuar a exportação dos dados para o SIPREV-SPS.

D) Recadastramento

- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- ii) Efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores aposentados e pensionistas;
- iii) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- iv) Efetuar o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- v) Efetuar a Emissão do protocolo de recadastramento;
- vi) Efetuar informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- vii) Efetuar a emissão de relatórios de Gestão;
- viii) Permitir administrar documentos digitalizados

E) Arrecadação

- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;*





PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

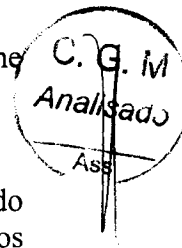
- ii) Efetuar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada;*
- iii) Efetuar registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;*
- iv) Imprimir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, Câmara e FETEC, além dos servidores do Executivo Municipal;*
- v) Efetuar Controle do recolhimento do servidor e patronal;*
- vi) Imprimir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
- vii) Efetuar emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- viii) Efetuar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- ix) Efetuar emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- x) Efetuar a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS, inclusive via WEB;
- xi) Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;
- xii) Efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- xiii) O Sistema a ser ofertado deverá se estruturar aos sistemas em utilização pela Câmara Municipal de Boa Vista, Executivo Municipal, FETEC, devendo a empresa contratada se responsabilizar pela implementação do sistema de arrecadação.

F) Simulador de Aposentadorias

- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;*
- ii) Emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras aposentadorias e a previsão de implementação;*
- iii) Emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;*
- iv) Apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da E.C. 41/2003;*
- v) Apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público; *
- vi) Emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito;*
- vii) Emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.*

G) Gestão Processual e Documental

- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;*
- ii) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente, com acesso para o Portal da Transparência no Boa Vista Cidadão;
- iii) Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente; *
- iv) Efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- v) Efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;*
- vi) Permitir a emissão de relatório contendo memória do cálculo da concessão do benefício, inclusive planilha com a apuração da média aritmética para benefícios concedidos após a EC 41/2003;
- vii) Efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;*
- viii) Efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.*





PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 09
<i>[Assinatura]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

- ix)** Efetuar alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;*
- x)** Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão; *
- xi)** Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;*
- xii)** Efetuar controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;*
- xiii)** Efetuar registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;*
- xiv)** Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente;
- xv)** Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente;
- xvi)** Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente;*
- xvii)** Efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;
- xviii)** Efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença;*
- xix)** Efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
- xx)** Efetuar a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença;
- xxi)** Efetuar cadastro de tipos de processos administrativos;*
- xxii)** Efetuar elaboração e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição; *
- xxiii)** Efetuar emissão de 2ª via da Certidão de Tempo de Contribuição;*
- xxiv)** Efetuar revisão da Certidão de Tempo de Contribuição;*
- xxv)** Efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico;*
- xxvi)** Efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos;*
- xxvii)** Gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- xxviii)** Efetuar a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;*
- xxix)** Efetuar a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de processo;
- xxx)** Efetuar o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- xxxi)** Efetuar a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- xxxii)** Efetuar incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;*
- xxxiii)** Efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- xxxiv)** Efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;

[Assinatura]
C. G. M.
Analisa
Ass



PRESSED
PROC: 023557159
FLS: 30

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

xxxv) Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.

xxxvi) Efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;

xxxvii) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;*

xxxviii) Permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: Formatação de Fonte, Tamanho de Fonte, Cor da Fonte;*

xxxix) Permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.*

H) Portal de Autoatendimento

i) Efetuar acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais;

ii) Efetuar a simulação de Aposentadorias para servidores efetivos;

iii) Efetuar o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

iv) Efetuar a emissão de extrato contribuição previdenciária;

v) Efetuar a emissão de guia de recolhimento de contribuição facultativa para os servidores efetivos;

vi) Permitir o encaminhamento de sugestões para o RPPS, por meio de formulário eletrônico que direcione as demandas aos respectivos responsáveis;

vii) Efetuar a emissão de Contracheque;

viii) Efetuar a emissão de Ficha Financeira;

ix) Efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;

x) Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ);

xi) Possuir funcionalidade de Enquetes.

I) Perícia Médica

i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

ii) Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;

iii) Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;

iv) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;

v) Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;

vi) Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica;

vii) Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;

viii) Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;

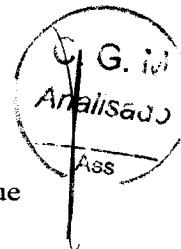
ix) Efetuar a revisão de pericias já concluída;

x) Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico;

xi) Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;

xii) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;

xiii) Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;





PRESSEM
PROC: 0235-11139
FLS: 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

- xiv) Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia;
- xv) Imprimir laudo de perícia médica;
- xvi) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
- xvii) Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado;
- xviii) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período;
- xix) Imprimir relatórios para gestão.

J) Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários e servidores efetivos e comissionados do PRESSEM

- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;*
- ii) Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro; *
- iii) Efetuar Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão); *
- iv) Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal, utilizando também o CPF;
- v) Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo; *
- vi) Efetuar que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes;*
- vii) Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos; *
- viii) Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste; *
- ix) Gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel; *
- x) Efetuar programação de descontos automáticos, como: empréstimos, descontos parcelados e pensão alimentícia; *
- xi) Efetuar Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão; *
- xii) Possibilitar lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo;
- xiii) Efetuar programação de vencimentos automáticos, como: créditos em parcelas mensais, prêmios e bonificações especiais; *
- xiv) Efetuar o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código; *
- xv) Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas; *
- xvi) Efetuar o reajuste de benefícios sem paridade; *
- xvii) Efetuar a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios; *
- xviii) Efetuar a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada;
- xix) Efetuar validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha *;
- xx) Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha;*

C. G. / iii
Análise
Ass



PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 52

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

- xxi) Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário e CPF para cada possível inconsistência encontrada na folha;*
- xxii) Possibilitar a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha; *
- xxiii) Efetuar a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente;*
- xxiv) Efetuar simulação de reajuste de benefícios por evento/verba com paridade;*
- xxv) Efetuar simulação de reajuste de benefícios sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria SPS;*
- xxvi) Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma sintética;
- xxvii) Efetuar a emissão de relatório da simulação do reajuste de benefícios de forma detalhada;*
- xxviii) Emitir Ficha Financeira, analítica ou consolidada por períodos: mês e ano; *
- xxix) Efetuar exportação de dados com filtragem das informações para consultas em planilhas do Excel; *
- xxx) Imprimir documentos específicos como: recibos, termos de responsabilidade e declaração de dependentes.*

K) Gestão Financeira (Investimentos)

- i) Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- ii) Possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- iii) Possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- iv) Possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate;
- v) Possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- vi) Possuir cadastro de meta atuarial;
- vii) Efetuar o registro de rentabilidade da aplicação;
- viii) Imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- ix) Imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- x) Imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- xi) Imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- xii) Imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- xiii) Imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

L) Módulo de Cálculo Atuarial

- i) Validador dos dados cadastrais para geração de base de dados a ser utilizada na realização de avaliação atuarial;
- ii) Relatório de possíveis inconsistências nos dados necessários a elaboração da reavaliação atuarial;
- iii) Exportação de base de dados para elaboração de avaliação atuarial inicial e reavaliação anual, nos moldes exigidos pelo SPS;
- iv) Exportação dos resultados da avaliação atuarial ao TCE/RR.

C. G. M
Analisado
Ass



PRESSEM

PRESSEM

PROC: 023537139

FLS: 13

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

M) Módulo Contabilidade

- i) O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- ii) Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei n. 4.320/64, inclusive com registros em livro Diário; *
- iii) Permitir cadastrar os valores de despesas e receitas para o PPA com previsão de meta física e saldos para os 4 exercícios; *
- iv) Permitir o registro da previsão de despesas e receitas na LDO com detalhamento da funcionalidade programática da dotação (órgão, unidade, função, subfunção, programa e recurso).
- v) Permitir o registro da previsão da despesa e receita na LOA; *
- vi) Possibilitar o registro de empenhos, inclusive por tipo de empenho: Estimativo, Global e Ordinário. *
- vii) Possibilitar a anulação dos empenhos estimativos no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. *
- viii) Possibilitar controle das despesas que estejam "Em liquidação"; *
- ix) Possibilitar a anulação total e parcial de empenhos. *
- x) Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- xi) Efetuar o lançamento de itens da nota fiscal na liquidação, quando esta se tratar de materiais de consumo;
- xii) Permitir o cadastramento do Conselho de Previdência Social;
- xiii) Permitir o cadastramento dos Responsáveis pelo órgão de acordo com o período de ocupação da função, atendendo o leiaute do TCE;*
- xiv) Efetuar a realização de ordens de pagamentos;
- xv) Permitir a realização de mais de uma liquidação para o mesmo empenho; *
- xvi) Permitir a realização demais de uma ordem de pagamento para o mesmo empenho; *
- xvii) Possui controle individualizado, por fundo e por fonte de recursos das despesas extra orçamentárias; *
- xviii) Possibilitar visualização das origens das despesas extra orçamentárias na tela de pagamento das mesmas; *
- xix) Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;
- xx) Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de controle; *
- xxi) Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro; *
- xxii) Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento; *
- xxiii) Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento e sub elemento de despesa. *
- xxiv) Cadastrar e controlar das dotações constantes no Orçamento do Órgão e das decorrentes de créditos adicionais suplementar, especiais e extraordinários; *
- xxv) Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;*

C. G. M
Analisado
Ass



PRESSEM
PROC: 0235.37139
FLS: 34
<i>[Assinatura]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RORAIMA

- xxvi)** Permitir bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias; *
- xxvii)** Possibilitar a escolha do exercício a ser utilizado sem a necessidade de sair do módulo; *
- xxviii)** Permitir a alteração do orçamento através de abertura de créditos adicionais (suplementação, crédito especial e extraordinário). *
- xxix)** Permitir o bloqueio de lançamentos contábeis fora da ordem cronológica; *
- xxx)** Permitir limite de empenho por credor; *
- xxxi)** Permitir o controle dos recursos para Despesa com Pessoal; *
- xxxii)** Efetuar contabilização da receita e da despesa conforme a versão do 7ª do Manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- xxxiii)** Possuir plano de contas conforme as normas do P.C.A.S.P. contidas na 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- xxxiv)** Permitir o relacionamento das contas do PCASP com o plano de contas do TCE; *
- xxxv)** Possibilitar visualização dos lançamentos contábeis oriundos dos cadastros realizados no sistema em cada tela de cadastro; *
- xxxvi)** Possibilitar a separação dos empenhos por fundo e fontes de recurso, atendendo a necessidade da segregação de massa;
- xxxvii)** Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN e especificações do Tribunal de Contas do Estado; *
- xxxviii)** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, não possibilitando o encerramento sem antes solucionar a diferença apresentada; e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- xxxix)** Permitir alterações em lançamentos contábeis após o encerramento do mês; *
- xl)** Permitir o controle de utilização do sistema por usuário, emitindo um relatório de auditoria que demonstre qual usuário realizou determinada movimentação; *
- xli)** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênios e Contratos por direitos e obrigações;
- xlii)** Permitir o controle de saldo dos contratos e convênios;
- xliii)** Possibilitar a realização de lançamentos contábeis de forma manual e simples para ajustes e demais situações; *
- xliv)** Possibilitar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos de modo que ao prestar contas o sistema realize todos os lançamentos contábeis cabíveis de forma automática, sem necessidade de qualquer outro procedimento;
- xlv)** Efetuar a realização de conciliações bancárias mensais e individualizadas por conta. *
- xlvi)** Efetuar o controle de transferências financeiras realizadas entre contas bancárias; *
- xlvii)** Efetuar o controle de transferências financeiras recebidas a título de aportes financeiros;
- xlviii)** Possibilitar o controle contábil individualizado ou por departamentos das guias de recolhimento de contribuição previdenciária demonstrando em tela o saldo inscrito e saldo apagar;
- xliv)** Realizar o controle dos parcelamentos de débitos de contribuições previdenciárias, possibilitando suas baixas e demonstrando seus saldos individualmente a curto e longo prazo;
- l)** Efetuar anulação das inscrições de créditos a receber e das receitas arrecadadas; *
- li)** Realizar controle das despesas administrativas empenhadas, emitindo notificação de alerta quando aproximar do limite permitido;
- lii)** Permitir a anulação total e parcial de empenhos, liquidações, ordens de pagamento, despesa extra orçamentária, inscrições de créditos a receber e arrecadações; *

[Assinatura]
C. G. IV
Ass



PRESSEM
PROC: 023537/39
FLS: 35
<i>[Handwritten signature]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

- liii) Possibilitar o cadastro automatizado das provisões matemáticas;
- liv) Emitir Balanço Orçamentário nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- lv) Emitir Balanço Financeiro nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- lvi) Emitir Balanço Patrimonial nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- lvii) Emitir a Demonstração das Variações do Patrimônio Líquido nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- lviii) Emitir a Demonstração do Fluxo de Caixa nos modelos definidos pela 7ª versão do manual de contabilidade aplicada ao setor público; *
- lix) Emitir relatórios que demonstrem a situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira;
- lx) Permitir a emissão do relatório de Demonstrativo de Despesa por órgão, categoria econômica, elemento, sub elemento, credor, fundo e fontes de recurso; *
- lxi) Permitir a emissão do relatório das receitas por categoria econômica e rubricas; *
- lxii) Gerar relatórios gerenciais de Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros;
- lxiii) Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle; *
- lxiv) Emissão de relatório da LRF, bem como anexos do RREO e RGF;
- lxv) Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamentos, Restos a pagar, Despesas extras, inscrições de créditos a receber, arrecadações, e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente; *
- lxvi) Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei n. 4.320/64, LRF; *
- lxvii) Gerar relatórios de saldos disponíveis nas dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Regime de Previdência.
- lxviii) Gerar relatórios das consignações em aberto;
- lxix) Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem, Livro Diário, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar; *
- lxx) Exportação de arquivo com informações contábeis para prestação de contas ao TCE;
- lxxi) Efetuar integração com a folha de pagamento e arrecadação.
- lxxii) Efetuar integração com o patrimônio sem necessidade de importação de qualquer arquivo;
- lxxiii) Efetuar a integração com o módulo de estoque, sem necessidade de importação de qualquer arquivo;
- lxxiv) Emitir declaração de veracidade das contribuições inscritas e recebidas pelo ente;
- lxxv) Integração com outros sistemas contábeis utilizadas pelo Ente, a fim de realizar consolidação contábil.

4.4. Funcionalidades mínimas da solução Informática

4.4.1. A solução deverá obrigatoriamente conter os seguintes módulos básicos:

Cadastro Previdenciário, Recadastramento, Arrecadação, Simulador de Aposentadorias, Portal de Autoatendimento, Perícia Médica, Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários, Gestão Financeira (Investimentos), Módulo de Cálculo Atuarial, Módulo Contabilidade e Portal Transparência. Sendo que todo cadastro, atualização e processamento de informação deverá ser registrado automaticamente e on-line no banco de dados da solução, ficando disponível imediatamente para consulta.

J. G. *[Handwritten]*
Analisado
Ass



PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 36
<i>[Handwritten signature]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

4.4.1.2. As informações de todos os módulos do sistema devem estar integradas ao banco de dados on-line. Assim, a informação do cadastro poderá ser automaticamente utilizada pelo módulo de arrecadação, de emissão de extratos, de atendimento ao servidor, módulo de consultas e relatórios, folha de pagamento de benefícios, de cálculo atuarial.

4.5. Portal de Transparência

4.5.1. Disponibilização de link direto para o Portal Transparência/PRESSEM do sistema BOA VISTA CIDADÃO dos documentos relacionados nos itens abaixo, possibilitando a divulgação de:

- a) Regimentos internos e atas do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;
- b) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5o, XVI da Portaria MPS no 204/2008;
- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo;
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária;
- f) Cronograma das reuniões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;
- g) Código de Ética;
- h) Demonstrações financeiras e contábeis mensalmente;
- i) Avaliação atuarial anual;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos;
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial;
- l) Plano de Ação Anual;
- m) Política de Investimentos;
- n) Relatórios de controle interno trimestral;
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos;
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS, quando houver;
- r) Relatórios financeiros de receitas e despesas e similares;
- s) Informações, sobre capacitações e avaliação do cumprimento das metas;
- t) Divulgação das atividades especiais e temporárias do PRESSEM;
- u) O Portal de Transparência disponibilizará ainda Ouvidoria no modelo "Fale Conosco" como canal de comunicação, com avaliação periódica dos resultados evidenciados através dos relatórios;
- v) Deverá ser realizada orientação e/ou treinamento do servidor (a) destacado (a) para atuar como ouvidor, bem como munir de informações sobre a certificação.

4.6. Assessoria Contábil Especificações dos serviços de assessoria contábil:

4.6.1. Especificações dos serviços de assessoria contábil:

A Assessoria Contábil consistirá na prestação de serviços no auxílio e orientações aos usuários do módulo de contabilidade, com os registros dos fatos contábeis, conforme itens detalhados abaixo:

- a) Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais (MSC - Matriz de Saldos Contábeis);
- b) Normas contábeis específicas aos RPPS;

[Handwritten signature]
G. G. M.
Análise
Ass



PROC: 0235-37139

FLS: 37

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

- c) Tabelas contábeis: PCASP- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estendido e informações complementares;
- d) Aspecto contábil: temas relevantes em discussão no STN – Subsecretaria de Contabilidade Pública do Tesouro Nacional;
- e) Aspecto orçamentário;
- f) Aspecto patrimonial/financeiro;
- g) Disponibilização de roteiros contábeis;
- h) Contribuição patronal;
- i) Contribuição do servidor;
- j) Encargos da contribuição patronal;
- k) Parcelamento de débito do ente com o RPPS;
- l) Cobertura de déficits previdenciários;
- m) Aporte para cobertura do déficit financeiro;
- n) Aporte para cobertura do déficit atuarial;
- o) Contribuição patronal suplementar;
- p) Pagamento de benefícios previdenciários;
- q) Compensação previdenciária entre regimes RPPS– RGPS;
- r) Procedimentos não previstos em MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 7ª edição, parte III PCE RPPS;
- s) Registro de ganhos ou perdas em investimentos;
- t) Provisões matemáticas previdenciárias;
- u) Movimentação de estoque;
- v) Avaliação e manutenção de bens móveis, imóveis e intangíveis;
- w) Balancetes e anexos mensais, bimestrais, quadrimestrais e semestrais;
- x) Balanços e anexos anuais;
- y) Notas explicativas;
- z) Demonstrativos contábeis enviados ao Ministério da Previdência Social.

4.6.2 A contratada, após a implantação da assessoria contábil, a ser realizada até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, passará a realizar visitas quadrimestrais à contratante.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES**5.1. DA CONTRATANTE**

5.1.1. Providenciar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e, atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

5.1.2. Elaborar relatórios, sob as responsabilidades do gestor e fiscais do processo, após cada entrega de produto para subsidiar pagamentos, de acordo com a IN N° 05/2017- Secretaria de Gestão/Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

5.1.3. Efetuar o pagamento à contratada, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência;

5.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato, de conformidade com a lei 8.666/1993 e IN 05/2017;

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato, tais como, eventuais imperfeições, atrasos na entrega dos produtos notificando-a quando necessário;

5.2. DA CONTRATADA

5.2.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o

C. G. i. i.
Analisado
Ass

Rua Prof. Agnelo Bitencourt, 361 – Centro

Fone (0xx95)3623-2575 /3623-2298 - CEP: 69.301-430 – Boa Vista - Roraima

E-mail: pressem@hotmail.com



PRESSEM
PROC: 023533139
FLS: 38
<i>[Assinatura]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA RORAIMA

PRESSEM.

5.2.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

5.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

5.2.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

5.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

5.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2.7. Indicar equipe técnica disponível para realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiências equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante;

5.2.8. A licitante deverá apresentar documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI;

5.2.9. Participar das atividades de elaboração de Manuais, Código de Ética e outros similares, com o auxílio da contratante;

5.2.10. Realizar reuniões de avaliação em conjunto com a contratante;

5.2.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.12. Proceder com processo de capacitação e treinamento dos servidores vinculados ao PRESSEM tanto na utilização da solução tecnológica a ser contratada como também nas regras de negócio que permeiam as rotinas operacionais do RPPS.

5.2.13. Atender o disposto no Termo de Referência e Contrato a ser celebrado.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

a) Habilitação jurídica;

b) Habilitação fiscal e trabalhista;

c) Qualificação técnica;

c1) Atestado de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho da atividade compatível com o objeto da licitação.

c2) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração;

NOTA: Somente serão aceitos atestado expedidos após a conclusão do contrato ou, no caso de serviços contínuos, se decorrido, no mínimo, 01 ano do início da execução

c3) Qualificação técnica profissional:

Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para

C. G. M.
Analisado
Ass



PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 39

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RORAIMA

entrega da proposta:

- a) Profissional de nível superior, detentor de certificação de Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP);
- b) Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software*, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
- c) Pelo menos 02 (dois) profissionais de nível superior, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica no planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à estruturação, implantação e operacionalização da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (parcelas de maior relevância do objeto licitado) os quais serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;
- d) Os profissionais mencionados no subitem acima deverão comprovar serem graduados ou possuidores de título de pós-graduação em gestão de projetos, por meio de diploma ou certificado ou declaração de Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- e) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

d) VISITA TÉCNICA

d.1) Apresentar Termo de vistoria técnica, **ANEXO III- MODELO A**, devidamente ratificado pelo proponente de que tomou conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições locais para a realização dos serviços. A visita técnica deverá ser agendada pelos telefones (95) 3623-2575/ (95) 3623 – 2298, e poderá ser realizada até o dia anterior à sessão pública no endereço Rua Agnelo Bitencourt, nº 361, Centro, CEP 69301-430, no horário de 08h30min as 11h30min e das 14h30min as 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira

d.2) Em optando a licitante por não visitar o local, deverá apresentar **ANEXO III - MODELO B**, formal assinada pelo representante da empresa, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, citando expressamente que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que sejam avencas técnicas ou financeiras com o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM.

d.1.1) A visita técnica tem como objetivo verificar as condições, locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para elaboração da sua proposta;.

d.1.2) A vistoria será acompanhada por um servidor do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM .

d.1.3) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta ;

C. G. M
Analisado
Ass



PRESSEM
PROC: 023517 119
FLS: 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

d.1.3) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta ;

d.1.4) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informados e autorizados pela Administração ;

d.1.5) Os licitantes não poderão pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços;

7. PROVA DE CONCEITO / CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória. O sistema informatizado será avaliado na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas no item 4 e conforme anexo I do termo de referência.

7.2. Após a fase dos lances e análise documental, o representante do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM convocará na própria sessão, o licitante arrematante da disputa do certame para realização da prova de conceito, a ser agendada, observando a apresentação conforme descrições e prazos estabelecidos abaixo:

7.3. A prova deverá percorrer todos os requisitos funcionais e tecnológicos, ou parte deles, atendendo a pontuação mínima das funcionalidades de cada módulo , apontadas no final de cada planilha constante no anexo I do termo de referência, caso a comissão de avaliação julgue que a execução de uns requisitos engloba (pressupõe) o correto funcionamento de outros.

7.4. Para realização da prova de conceito, até 2 (dois) técnicos representantes da licitante arrematante, com perfil técnico, deverão comparecer à sessão:

a) Os representantes chegarão com 1 (uma) hora de antecedência ao horário estabelecido pelo representante do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, para verificar se o computador (desktop) disponibilizado atende aos requisitos informados, devendo assinar Termo de Conformidade atestando tal situação;

b) Caso o computador não atenda aos requisitos, a situação será analisada pela comissão de avaliação, descrita no subitem 7.5, que opinará pelo ajuste/substituição do computador ou pelo reagendamento da sessão;

b.1) Serão de responsabilidade da licitante arrematante eventuais despesas referentes a deslocamento e estadia de seus representantes.

c) Iniciada a sessão, os representantes da licitante arrematante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela comissão de avaliação, respondendo a dúvidas e questionamentos da comissão, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos funcionais.

d) O processo de verificação do sistema será realizado pela comissão de avaliação. No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.

e) Serão avaliados os módulos detalhados no item 4.

C. G. h
Analisad.
Ass



PRESSEM
PROC: 023537139
FLS: 24
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

f) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

7.5. Para análise e emissão de parecer técnico, o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, conforme o subitem 7.4 alínea “d”, nomeará comissão de avaliação, composta por representantes do PRESSEM; representante da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI, representante da Câmara Municipal de Boa Vista – CMBV, e representante da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC.

7.6. A empresa arrematante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma.

7.7. Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da comissão de avaliação.

7.8. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito, conforme anexo I.

7.9. A prova de conceito será realizada em sala equipada com equipamentos de hardware necessários e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa arrematante.

7.10. Caso a comissão de avaliação, constate que a licitante arrematante não atenda a pontuação mínima das funcionalidades de cada módulo, apontadas no final de cada planilha constante no anexo I do termo de referência, a licitante arrematante será desclassificada e eliminada do processo licitatório. A licitante arrematante será igualmente desclassificada caso não envie seus representantes à sessão ou não disponibilize as informações requeridas para realização da prova de conceito no prazo estipulado.

7.11. No caso de desclassificação da licitante ofertante do melhor lance, o pregoeiro convocará a próxima licitante detentora de proposta válida, obedecida à classificação na etapa de lances, sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos previstos neste Termo de Referência e seja declarada vencedora.

7.12. As demais licitantes, participantes do certame licitatório, se assim desejarem, poderão assistir à Prova de Conceito, desde que solicitem ao Regime de Previdência Municipal com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data marcada para realização da sessão.

8. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

O valor máximo total da prestação dos serviços será de **R\$ 370.399,92 (trezentos e setenta mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme tabela no Anexo II deste termo.

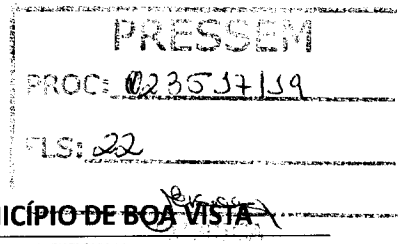
C. G. M
Analisado
Ass

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da:

Unidade Orçamentária: 0602

Funcional Programática: 09.122.0013.2.029



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: PRÓPRIO- PRESSEM
Valor Estimado: R\$ 370.399,92

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento financeiro do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

10.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, acompanhada de relatório de execução correspondente e documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.

10.3. A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do Contrato.

10.4. O pagamento por cada produto entregue obedecerá a seguinte distribuição:

a) Valor correspondente à licença de uso, manutenção, suporte remoto e in loco no valor de **R\$ 284.799,96 (duzentos e oitenta e quatro mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas no valor de **R\$ 23.733,33 (vinte e três mil, setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);**

b) Valor correspondente à Assessoria Contábil no valor de **R\$ 85.599,96 (oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas no valor de **R\$ 7.133,33 (sete mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo PRESSEM.

11.2. A presença da fiscalização da Contratante não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 70, da Lei nº. 8.666/93).

11.3. Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação;

11.4. A Fiscalização atenderá aos ditames da IN 05/ 2017 - Secretaria de Gestão/





PRESSEM
PROC: 023517/19
FLS: 23
Boa Vista, Roraima

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

12. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1. Vedada à participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevantes vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habiliação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no objeto do referido Termo de Referência. Assim, nos termos do artigo 33, da Lei n. 8666/93, o Município de Boa Vista por meio do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação objeto do Termo de Referência em tela, é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

13.2. Este instrumento contratual poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da Contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto licitado, bem como de forma imediata e independente de interposição judicial ou extrajudicial;

13.3. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

13.4. Para os casos omissos no presente Contrato e relativo às condições da contratação dos serviços prevalecerão as condições gerais estipuladas na legislação e normas em vigor.

Boa Vista, 29 de agosto de 2019.

Elaborado por:


Elisângela Bermeo de Souza
Gerente de Gestão Administrativa

Aprovo:


Ana Lúcia Ziegler
Presidenta do PRESSEM


Paulo Roberto Bragato
Presidente do Conselho de Previdência Social

C. G. Ivi
Análise
Ass