



CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato Emergencial de Prestação de Serviços nº 20/2022

Processo Administrativo nº 908/2022

Dispensa de Licitação nº 05-28/2022

ID (CIDADES): 2022.077E0800001.09.0028

CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A EMPRESA TEC SOLUTI COMERCIO E SOLUÇÕES LTDA EPP.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Chafic Murad, n.º 712, Bairro Bento Ferreira, nesta Capital, CNPJ n.º 27.741.750/0001-70, neste ato representado por sua Presidente, **TATIANA PREZOTTI MORELLI**, CPF n.º 031.141.707-81, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **TEC SOLUTI COMERCIO E SOLUÇÕES LTDA EPP**, estabelecida à Rua Crisântemo, 282, loja 1 – Vila Nova, Vila Velha – ES, CEP: 29.104-600, CNPJ n.º 04.151.822/0001-24, representada por **EDUARDO CAMPOS DE OLIVEIRA**, CPF n.º 053.164.907-54, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato **EMERGENCIAL de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos do **art. 24, IV, da Lei 8.666/93** e suas alterações, e da **Dispensa de Licitação nº 05-28/2022**, oriundo do Processo Administrativo nº **908/2022**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação Emergencial de Sistema de Gestão Previdenciária visando garantir a continuidade da prestação do serviço público de concessão de benefícios previdenciários e pagamento de proventos de aposentadoria e**



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

pensão por morte, serviços estes que consistem na atividade fim desta Autarquia Previdenciária, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais)**.

3.2. A Contratada receberá, mensalmente, a importância de **R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)**.

3.3. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

3.4. O valor a ser pago será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de contratação será de até **180 (cento e oitenta dias)**, a contar de **05/12/2022**, com fulcro no Inciso IV do Art. 24 da Lei 8.666/2021, e poderá ser rescindido o presente instrumento pelo CONTRATANTE havendo formalização de contrato oriundo da conclusão de novo certame licitatório para o mesmo objeto. O prazo para início da execução dos serviços será de, no máximo, 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

4.2. A eficácia do Contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (art. 52 da Lei Orgânica).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da **Classificação Funcional: 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos; Elemento de Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de SOFTWARE; Fonte de Recursos: 1.430.0000 – Recursos da Taxa Administrativa.**



CLÁUSULA SEXTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

6.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do art. 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

6.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela **Coordenação de Materiais e Patrimônio do Ipamv.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A **gestão** e a **fiscalização** do contrato será realizada pelos servidores designados conforme Termo de Designação Gestor e Fiscal nº 95/2022, nos termos do Art. 67, da Lei n.º 8.666/93, que deverão atestar a execução dos serviços, competindo-lhes acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Ipamv, não será permitido qualquer pagamento.

Gestora: Fabíola Mazzini Leone, matrícula nº 5363, Assistente Administrativo, tel: (27) 3025-4007.

Fiscal: Filipe Gomes Lima, matrícula nº 8915, Gerente de Tecnologia da Informação, tel: (27) 3025-4009.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços, através de depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado.

8.2. Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignados os números do Processo que originou a contratação, da Ordem de Serviço e do Contrato, bem como descrição do serviço, obrigatoriamente, em conformidade com aquela contida em sua proposta, além de dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

8.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverão conter o valor de Imposto de Renda a ser retido, de acordo com o Anexo I da IN/RFB nº. 1234/12, o Decreto 21.235/2022, da Prefeitura Municipal de Vitória, e a Portaria 044/2022, da Secretaria de Fazenda Municipal.

8.4. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.5. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante.
- b) Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Vitória, por conta do que fora estabelecido.
- c) Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).
- d) Execução dos serviços em desacordo com/nas condições estabelecidas.

8.6. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s):

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: <http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/>).

8.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

8.8. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento do Contrato de prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência (Anexo I) e Contrato;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 9.1.2. Fornecer o sistema pronto para utilização, implantado no servidor da CONTRATADA;
- 9.1.3. Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações legais e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- 9.1.4. Prestar assistência à CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema;
- 9.1.5. Realizar os serviços de migração, implantação e treinamento, suporte técnico, manutenção legal e corretiva dos sistemas, conforme previsto no Termo de Referência (Anexo I).
- 9.1.6. Garantir à CONTRATANTE assistência imediata aos usuários do sistema, utilizando como interface de comunicação o sistema de abertura de chamados da CONTRATANTE, que irá fornecer login e senha para acesso aos colaboradores da CONTRATADA;
- 9.1.7. Entregar cronograma detalhado das adequações e/ou melhorias que sejam necessárias em virtude de adequações as normas e legislações vigentes;
- 9.1.8. Realizar replicação diária mantendo o dado atualizado no padrão D-1 (dados atualização até 23:59 do dia anterior a consulta no banco de dados de replicação) do banco de dados (do sistema para servidor de banco de dados indicado pela CONTRATANTE, bem como documentação do banco de dados através de Modelo de Entidade e Relacionamentos e Dicionário de Dados);
- 9.1.9. Apresentar cronograma (com data de início e fim de cada item) e relatórios de todas as atividades executadas durante o contrato, seja na fase de implantação ou sustentação (quando existir manutenção legal ou corretiva do sistema ofertado);
- 9.1.10. Gerar, ao final do Contrato, os arquivos de migração de dados no modelo da empresa vencedora do novo certame licitatório, que substituirá este instrumento contratual;
- 9.1.10.1. A CONTRATADA será a responsável pela conversão dos dados do banco de dados do sistema do ambiente de produção para o modelo de arquivo de migração da NOVA CONTRATADA do processo licitatório 856/2022 (ou outro que vier lhe substituir) mantendo no arquivo gerado todas as integridades e restrições presente no banco de dados de produção;
- 9.1.10.2. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações necessárias para a migração de dados e para a devida implantação;
- 9.1.10.3. A CONTRATADA deverá incluir em seus custos as atividades acima;
- 9.1.11. Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso e que se refiram ao Ipamv. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- 9.1.12. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 9.1.13. Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa a ser desempenhada, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam a especificidade técnica da mão de obra;
- 9.1.14. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;
- 9.1.15. Contratar formalmente todos os profissionais que estiverem alocados para atender à demanda objeto deste Contrato;
- 9.1.16. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o Ipamv de qualquer responsabilidade;
- 9.1.17. Designar um preposto para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;
- 9.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas determinadas pelo Ipamv, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 9.1.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 9.1.20. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho;
- 9.1.21. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais ao patrimônio do Ipamv e a terceiros;
- 9.1.22. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente a seus empregados, ou prepostos ao Ipamv ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto do Contrato;
- 9.1.23. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Gerência de TI;
- 9.1.24. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 9.1.25. Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Gerência de TI por meio do preposto designado para acompanhar o contrato, bem como responder a documentos oficiais dentro do prazo solicitado;
- 9.1.26. Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

9.2. DA CONTRATANTE:

- 9.2.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 9.2.2. Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como *logins* de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;
- 9.2.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato;
- 9.2.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 9.2.5. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 9.2.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.2.7. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;
- 9.2.8. Manter regular o licenciamento dos “*softwares*” que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a Contratada infringir as normas constantes do Contrato, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. **Suspensão** de licitar e Impedimento de contratar com o Município de Vitória e descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores do Ipamv pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002, pelos seguintes motivos:

- a) Por recusa do adjudicatário/compromissário fornecedor/contratado em assinar/receber a Ata/Contrato/Ordem de Serviços, dentro dos 05 (cinco) dias úteis após a convocação: até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação, influências do mercado de valores, possibilidade de desistir da proposta antes da convocação, justificadamente, e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);
- b) Deixar de entregar ou entregar em desconformidade, injustificadamente, após a convocação, documentação exigida para o certame: até 02 (dois anos), sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido entre a



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- convocação e a desistência ou da entrega em desconformidade, influências de mercado nos valores e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);
- c) Apresentar documentação falsa: até 05 (cinco) anos, sendo que o prazo será definido dependendo da comprovação de que o licitante foi o responsável direto ou indireto pela apresentação; se tinha conhecimento da falsificação; se agiu com dolo ou culpa;
 - d) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado) - superior a 15 (quinze) dias até 30 (trinta) dias: até 01 (um) ano, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
 - e) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado) - superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
 - f) Falhar, injustificadamente na execução do contrato (inexecução parcial ou total): até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, se a inexecução foi total ou parcial, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos.

II. **Advertência:** nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

III. **Multas** nos seguintes casos e percentuais:

- a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços de até 15 (quinze) dias: 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela executada com atraso;
- b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços superior a 15 (quinze) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela executada com atraso, com possibilidade da não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral ou avença;
- c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar o contrato uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta;
- d) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário/contratado em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço (OS) e/ou solicitar cancelamento da execução do contrato antes da emissão da Ordem de Serviço (OS), uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (dez por cento)



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS), com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

- e) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS) e possibilidade de rescisão do contrato;
- f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS).

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de:

- a) Declaração falsa quanto às condições de participação;
- b) Declaração falsa quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) Conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- d) Fraude na execução do contrato;
- e) Comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.4. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

11.5. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

11.5.1. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

11.5.2. Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

11.5.3. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

11.6. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no edital, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

12.2. O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

12.3. Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

12.4. **Além das possibilidades elencadas nos itens anteriores, poderá ser rescindido o presente instrumento pelo CONTRATANTE havendo formalização de contrato oriundo da conclusão de novo certame licitatório para o mesmo objeto.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

13.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Ipamv ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de digitalização, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Ipamv a tais documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por correspondência oficial ao endereço: Rua



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Chafic Murad, 712 - Bento Ferreira - CEP: 29050-660 - Vitória - Espírito Santo ou enviadas pelos e-mails abaixo:

- ipamv.cmp@ipamv.org.br – Para envio das Notas Fiscais e documentos necessários para solicitação de pagamentos;
- fglima@ipamv.org.br – Para comunicações sobre execução e andamento do serviço objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, 05 de dezembro de 2022.

TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:03114
170781

Assinado de forma
digital por TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:03114170781
Dados: 2022.12.05
12:40:50 -03'00'

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA –
IPAMV
CONTRATANTE**

**EDUARDO CAMPOS DE
OLIVEIRA:05316490754**

Assinado de forma digital por
EDUARDO CAMPOS DE
OLIVEIRA:05316490754
Dados: 2022.12.05 12:45:51 -03'00'

**TECSOLUTI COMERCIO E SOLUÇÕES LTDA EPP
CONTRATADA**



ANEXO I

Termo de Referência

1 – OBJETO

1.1 A presente contratação emergencial tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de licença de direito de uso (locação) de softwares específicos em gestão de Regime próprio de Previdência Social-RPPS de acordo com as especificações contidas neste documento.

2 – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – A simples participação neste certame implica:

- A aceitação de todas as condições estabelecidas neste documento e seu (s) anexo (s);
- Que o preço apresentado abranja todas as despesas incidentes sobre o objeto da Licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, e fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos, e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato e se compromete a executar os serviços nos preços constantes de sua proposta e no prazo estabelecido neste documento, que deverá estar contido na proposta;
- Ressalta-se, a necessidade de um suporte técnico permanente e assistência técnica para solução de eventuais problemas apresentados, no prazo máximo e improrrogável de 06 (seis) horas corridas a contar da notificação feita à Empresa.

2.2 - Os sistemas deverão estar integrados entre si. Esta integração deverá ocorrer entre os módulos e será de responsabilidade da empresa vencedora do certame providenciar a imediata integração dos sistemas.

3– DAS ETAPAS DE PAGAMENTO

3.1 – O pagamento inicia após o término da fase de implantação de todos os módulos em produção, com a devida migração de dados;

3.1.1 – Fica definido que a fase de implantação finaliza através do aceite final de cada módulo pelo setor competente da contratante;

3.2 - Os pagamentos de locação serão mensais fixas e não acumulativas.



4 – DO PRAZO

4.1 – O prazo máximo para execução dos serviços será de 180 dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

4.2 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a Prestar o Serviço de acordo com as regras estabelecidas neste edital e seus anexos, sob a fiscalização do FISCAL DO CONTRATO.

5.2. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na prestação do serviço, isentando o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.3. Fica, desde já, o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie;

5.4 - Fornecer o sistema pronto para utilização, implantado no servidor da CONTRATADA.

5.5. Proceder a fazer os serviços de migração, implantação e treinamento; suporte técnico, manutenção legal e corretiva dos sistemas conforme previsto neste termo de referência.

5.6. Tomar as medidas corretivas cabíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no sistema;

5.7. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário está disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

5.8. Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações legais e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

5.9. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

5.10. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.



5.11. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema;

5.12. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE assistência imediata, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados. Utilizando como interface de comunicação sistema de abertura de chamados da CONTRATANTE, que irá fornecer login e senha para acesso aos colaboradores da CONTRATADA.

5.13. A CONTRATADA deverá entregar cronograma detalhado das adequações e/ou melhorias que sejam necessárias em virtude de adequações as normas e legislações vigentes.

5.14. A CONTRATADA deverá realizar replicação diária mantendo o dado atualizado no padrão D-1 (dados atualização até 23:59 do dia anterior a consulta no banco de dados de replicação) do banco de dados (do sistema para servidor de banco de dados indicado pela CONTRATANTE, bem como documentação do banco de dados através de Modelo de Entidade e Relacionamentos e Dicionário de Dados.

5.15. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma (com data de início e fim de cada item) e relatórios de todas as atividades executadas durante o contrato, seja na fase de implantação ou sustentação (Quando existir manutenção legal ou corretiva do sistema ofertado).

5.16. A CONTRATADA deverá ao final do contrato gerar os arquivos de migração de dados no modelo da empresa vencedora do novo contrato de prestação de serviço, que substituirá o contrato oriundo deste objeto. A CONTRATADA será a responsável pela conversão dos dados do banco de dados do sistema do ambiente de produção para o modelo de arquivo de migração da NOVA CONTRATADA, vencedora da nova licitação, mantendo no arquivo gerado todas as integridades e restrições presente no banco de dados de produção. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações necessárias para a migração de dados e para a devida implantação. A CONTRATADA deverá incluir em seus custos estas atividades.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente Licitação.



ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – DIRETRIZES

As diretrizes aqui descritas definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas (e seus beneficiários), proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

2.1. A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente.

2.2. A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

2.3. O sistema objeto deste termo de referência deverá funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, Banco de Dados Multiplataforma e estações de trabalho com sistema operacional Windows ou GNU/Linux.

2.3.1 Gerenciador de Banco de Dados compatível com a plataforma mínima especificada e com suporte aos seguintes recursos: Suporte total ao padrão ACID, compatível com o SQL ANSI, Integridade referencial e Suporte a linguagens procedurais. Caso a ferramenta proposta pela licitante não utilize o sistema de Banco de Dados livre, deverá a mesma incluir em seus custos o fornecimento permanente da licença de uso do Sistema Gerenciador de Banco de Dados SQL, no uso em seu ambiente. Para banco de dados de replicação será utilizado o MYSQL na sua versão mais recente no ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA será a responsável pela conversão dos dados do banco de dados do sistema do ambiente de produção para o banco de dados de replicação, mantendo no ambiente de replicação todas as integridades e restrições presente no banco de dados de produção.

2.4. Ser desenvolvido em Interface totalmente em ambiente Web, compatibilidade: Internet Explorer, Edge, Safari, Opera, Chrome e Mozilla Firefox.

2.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.

2.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

2.7. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para



Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

2.8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.

2.9. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

2.10. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

2.11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os cadastros e tabelas.

2.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

2.13. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

2.14. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).

2.15. Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.

2.16. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

2.18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo;

2.19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários, utilizando a internet como meio de acesso.

2.20. Mínima interferência na estação cliente (Cliente multiplataforma). O objetivo é possibilitar que as aplicações que utilizem sua tecnologia necessitem apenas de um sistema operacional e um browser em cada uma de suas estações de trabalho.

2.21. Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.



3. AMBIENTE TECNOLÓGICO:

Deverá o software ser executados nos termos e no ambiente tecnológico abaixo descrito:

3.1. A solução deverá ser executada em plataforma web e ser desenvolvida utilizando o conceito de multicamadas. A camada de apresentação deverá funcionar através de navegador web, com Interface intuitiva via browser.

3.2 Ser desenvolvido em Interface totalmente em ambiente Web, compatibilidade: Internet Explorer, Edge, Safari, Opera, Chrome e Mozilla Firefox.

4. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

4.1. A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.

4.2. A solução deverá permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

4.3. A CONTRATADA através da solução deverá realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.1. A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

5.2. A solução deverá possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

5.3. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente (utilizando frames ou abas do navegador), sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios



distintos na mesma janela do navegador da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

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

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

IMPLANTAÇÃO:

6.1. O serviço de instalação e configuração do sistema deverá ser iniciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o início da vigência do contrato.

6.1.1 A implantação consistirá na migração de dados dos sistemas atuais (sendo responsabilidade da empresa CONTRATADA a adequação dos dados durante a migração), adaptações do sistema as regras de negócio do Ipamv, configuração dos sistemas, adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários; adequando fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade e deverá ser concluído em, no máximo, 90 (dez) dias após o seu início.

6.2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por este Instituto de Previdência e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

- Entrega, migração, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Customização dos sistemas;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Instituto de Previdência;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.4. O recebimento dos serviços de implantação/migração se dará mediante aceite formal dos sistemas licitados, mediante procedimento formal e devidamente assinado pelo chefe do setor



onde o sistema foi implantado, observando as exigências técnicas do edital.

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

6.6. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, salvo a eventualidade de caso fortuito, força maior ou mesmo base já corrompida.

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

6.8. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será determinado nos termos previstos no edital e determinados na proposta.

6.9. Qualquer pagamento referente a este serviço se dará após a implantação do sistema, emitindo-se uma nota fiscal para cada software implantado.

6.10. **TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES:** O treinamento dos servidores públicos do IPAMV envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público será oferecido pela CONTRATADA, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupo de no mínimo 02 (dois) e no máximo de 30 (trinta) servidores. A CONTRATADA é responsável por disponibilizar sala de treinamento presencial no município de Vitória, bem como os equipamentos e conexões necessárias para a plena realização do treinamento, devendo incluir em seus custos caso seja necessário alugar sala ou equipamentos;

6.11. Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema todos os servidores envolvidos nos sistemas, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

6.12. As turmas devem ser dimensionadas por softwares.

6.13. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.14. Qualquer treinamento extra deverá ser previamente ajustado com a Contratante.



6.15. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.16. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

6.17. SUPORTE TÉCNICO: O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Instituto, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

6.18. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.19. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

6.20. Treinar os usuários da Autarquia Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

6.21. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

6.22. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira. Que deverá ser registrado em sistema de abertura de chamados da CONTRATANTE, que irá fornecer login e senha para acesso aos colaboradores da CONTRATADA.

6.22.1 O tempo para início do atendimento, contado da abertura do chamado pelo Instituto, deverá ser o seguinte:

- Em caso de paralisação, impossibilidade de uso ou erro em aplicações críticas que dependem da replicação dos dados pelo software e que não podem ficar interrompidas ou sendo executadas com erros sob pena de gerar perdas financeiras ou de imagem para o Instituto: 2 horas úteis.
- Em caso de paralisação, impossibilidade de uso ou erro em aplicações que dependem da replicação dos dados pelo software, mas que podem ficar interrompidas ou sendo executadas com erros até que o problema seja corrigido: 4 horas úteis.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- Em caso de paralisação, impossibilidade de uso ou erro em aplicações que dependem da replicação dos dados pelo software, mas que pode ser contornado temporariamente pelo usuário final, impactando seu trabalho, mas não o impossibilitando: 01 dia útil.
- Para outros casos não mencionados acima: 02 dias úteis.

6.23. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

6.24. **MANUTENÇÃO LEGAL/CORRETIVA:** A empresa contratante deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.25. A empresa contratada deverá também, efetuar as devidas manutenções legais que forem necessárias para o fiel cumprimento das normas legais bem como fazer ajustes que envolvam desenvolvimento para atender as demandas do Instituto.

6.26. **MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES (DADOS):** A conversão/adaptação/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Instituto. Toda e qualquer conversão é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo realizar as adaptações necessárias para que os dados dos sistemas anteriores utilizados estejam em conformidade com as regras do sistema da CONTRATADA.

6.27. Ao final dos serviços de conversão, a comissão técnica especialmente designada pelo Diretor Presidente do Instituto fará os testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

6.28. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento dos Diretores Administrativos e Financeiro e Diretor de Benefícios, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

7 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO LICITADO – REQUISITOS E FUNCIONALIDADES:

1 MODULO PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/ES



ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir gerar todos os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, em conformidade com a Instrução Normativa N° 40, de 09 de novembro de 2016 do TCE/ES e suas modificações/substituições.
2	Permitir a geração das informações detalhadas de despesas com pessoal relativas aos meses de janeiro a dezembro de cada exercício por servidores pertencentes ao Instituto;
3	Obedecer à estrutura dos arquivos intermediários de dados determinada pelo TCE/ES;
4	Permitir a geração de tabela contendo as informações de todos os servidores/funcionários, incluindo efetivos, inativos, comissionados, contratados por excepcional interesse público, à disposição, cedidos, eletivos, estagiários, licenciados com vencimentos e licenciados sem vencimentos.
5	Permitir a geração de tabela contendo a relação dos cargos da unidade gestora;
6	Permitir a geração de tabela contendo as informações das vantagens e descontos dos servidores.
7	Permitir a geração das informações detalhadas de benefícios gerados aos meses de janeiro a dezembro de cada exercício;

❖ 2 MÓDULO CRUZAMENTO DOS REGISTROS DE ÓBITOS E CASAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir o cruzamento dos dados da base do Ministério da Previdência com os dados do Instituto.
2	Possibilitar a comparação com sistema de óbitos e casamentos do Ministério da Previdência diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
3	Permitir atualizar o cadastro do segurado com as informações do óbito.
4	Permitir a emissão de relatórios gerenciais.
5	Permitir a consulta de óbitos por nome e CPF.

❖ 3 MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos, dependentes, estagiários, responsáveis financeiros, Curadores, Tutores e procuradores.
2	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.
3	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
4	Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
5	Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
6	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
7	Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.



8	Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
9	Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo e estagiários do Ipamv, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
10	Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
11	Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
12	Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS compatíveis com o cálculo do Ministério da Previdência.
13	Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos;
14	Permitir o registro de períodos sem contribuição.
15	Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
16	Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
17	Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
18	Aplicar as regras de negócio para à validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
19	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
20	Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
21	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
22	Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas.
23	Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
24	Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
25	Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.
26	Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
27	Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial em formatos TXT, XLS ou similares.
28	Permitir a Geração, exportação e transmissão dos dados para os sistemas vigentes dos órgãos do Governo Federal, estadual, municipal e demais entidades públicas e privadas. Que o IPAMV tenha que realizar troca de dados ou integrações. Exemplificando, mas não se limitando, E-social, SIPREV/MP e E-consig.
29	Permitir cadastro de atos legais (Legislação) podendo vincular as principais operações aos atos legais Correspondentes;
30	Permitir Cadastro de eventos (ou lançamento de verbas) por pessoa ou para várias pessoas ao mesmo tempo.
31	Permitir cadastro dos Eventos com data inicial e final, com cálculo proporcional



	automático quando o evento tiver. Início ou fim no meio de um mês. Eventos cadastrados em valor ou em porcentagem, com diversas bases de cálculo por pessoa.
--	--

❖ 4 MÓDULO DE PROVA DE VIDA

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
3	Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
4	Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
5	Permitir a emissão de relatórios de Gestão;
6	Permitir coletar e armazenar foto digital;
7	Permitir digitalizar os documentos pessoais;
8	Permitir sistema on-line de prova de vida;
9	Permitir o registro de solicitações de visitas, gerando relatório.
10	Permitir a emissão de etiquetas para as correspondências de convocação dos segurados

❖ 5 MÓDULO CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PERMANENTES

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir análise, concessão e revisão de todas as modalidades de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
2	Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
3	Permitir a concessão de aposentadorias especiais;
4	Permitir a concessão de aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho, conforme legislação vigente.
5	Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
6	Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
7	Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome ou CPF do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
8	Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
9	Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
10	Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
11	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
12	Permitir incorporação de documentos digitalizados pelo setor responsável em cada etapa do fluxo de trabalho, ficando disponível para visualização em qualquer etapa do fluxo.



13	Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição, com opção do usuário final retirar online no site do IPAMV;
14	Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição, com opção do usuário final retirar online no site do IPAMV;
15	Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição, com opção do usuário final solicitar online no site do IPAMV;
16	Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico, com opção do usuário final retirar online no site do IPAMV;
17	Permitir a emissão dos formulários de requerimentos de aposentadoria, abono de permanência, pensão, e certidões, declarações e isenção de imposto de renda com preenchimentos automáticos.
18	Permitir a Simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
19	Permitir a separação da soma do tempo de serviço público da soma do tempo de serviço na atividade privada e/ou pedágio, com resultado detalhado de acordo com todas as regras.
20	Permitir a apuração da Média Aritmética conforme legislação vigente dos salários de contribuição e proporcionalidade das aposentadorias; e manter o índice de atualização da média atualizado.
21	Permitir o cálculo do futuro provento do aposentado, de acordo com a utilização do menor valor entre a última remuneração enquanto ativo e a média aritmética.
MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA	
22	Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
23	Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
24	Permitir 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.
25	Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.
26	Permitir a emissão de declarações de situação de beneficiários.
27	Salvar as imagens em Banco de dados no cadastro dos segurados em formatos padrões, tais como TIFF, JPG, GIF etc. Essa funcionalidade ajuda na produção e permite ampla opção de imagens para distribuição em diferentes mídias;

❖ 7 MÓDULO PORTAL DOS SEGURADOS ATIVO/INATIVOS/PENSIONISTAS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Itens obrigatórios que o software de folha de pagamento deve fornecer, em 'tempo real' e na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
2	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do usuário por funcionário e critérios para geração da



	senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
3	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
4	Permitir a emissão de demonstrativos financeiros (Contracheque, Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de IR e extrato de descontos Previdenciários)
5	Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
6	Permitir consulta de margem consignável
7	Permitir a comprovação da autenticidade das certidões de tempo de contribuição emitida pelo instituto.
8	Permitir a comprovação da autenticidade das portarias de concessão dos benefícios

❖ 8 MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, ativos do Ipamv, estagiários do Ipamv e Pensionistas;
2	Permitir Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
3	Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda e limitação ao teto municipal.
4	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.
5	Permitir que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês desative a matrícula para os meses seguintes.
6	Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
7	Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
8	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.
9	Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
10	Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
11	Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos.
12	Permitir o reajuste de benefícios sem paridade.
13	Permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.
14	Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de



	uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
15	Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
16	Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo: Descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha
17	Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
18	Possibilitar a importação e verificação dos dados do SISOBI diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.
19	Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
20	Permitir a integração do software junto ao software de contabilidade, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;
21	Emitir automaticamente os relatórios de DIRF, CAGED, e Ficha Financeira individual. Geração das informações anuais para a RAIS, DIRF, PIS/PASEP, Comprovante de Rendimentos.
22	Possibilidade de Margem consignável impressa também no contra-cheque, ressalvado os 30% permitidos para empréstimos e consignações.
23	Elaboração de folha de décimo terceiro por mês de aniversário ou em mês determinado
24	Elaboração de folha de adiantamento de décimo terceiro.
25	Elaboração de folha complementar para casos de ajustes em folhas já elaboradas e fechadas.
26	Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha
27	Emitir holerites com layout preparado para impressoras a laser, permitindo a inclusão de textos e mensagens nos contracheques.
28	Emissão de relatórios de Aposentadorias e Pensões concedidas e canceladas no mês.
29	Histórico de afastamento que permita o controle de afastamentos previstos por lei ou de faltas para contagem de Tempo de Serviço e implicações para cálculo de 13º salário, férias, vale-transporte, etc.
30	Cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmulas de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, mostrando servidor que gerou pensão e percentual e outros que são rateados.
31	Manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos/inativos/pensionistas
32	REAJUSTE DE BENEFÍCIOS
	Permitir simulação de reajuste com paridade;
33	Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
34	Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
35	Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
36	Permitir a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.



	SEGURANÇA
37	Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
38	Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
39	Possibilitar a auditoria nos módulos.
40	Possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
41	Possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.
	FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES
42	Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
43	Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
44	Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls;
	MARGEM CONSIGNÁVEL
45	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
46	Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio
47	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável
48	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
	EVENTOS
49	Permitir cadastro de vencimentos e descontos por funcionário.
50	Possibilidade de cadastrar eventos com valor fixo (R\$) ou percentual (%) e Fração(x/y).
51	Opção de personalizar a base de cálculo de cada evento.
52	Possibilidade de cadastro de eventos com valor vinculado ao grupo do funcionário (Ex. Cadastro de um evento para vários funcionários de uma só vez, que terá valores diferentes dependendo da situação previdenciária de cada um).
53	Todo evento deve ter vigência especificada, e automaticamente deve deixar de incidir após a data fim.
54	Todo evento deve estar justificado por um ato legal, de acordo com o princípio da estrita legalidade dos atos da administração pública.
55	Possibilidade de ordenar vencimentos e descontos.
	CALCULOS
56	Cálculo de folha de pagamento mensal e inúmeras folhas complementares ou avulsas por mês; Possibilidade de recalcular somente uma pessoa; Possibilidade de consultar o cálculo futuro de uma ou mais pessoas;
	EXEMPLO DE CÁLCULO PARA PAGAMENTO A SERVIDORES



57	<p>1. Vencimento CC-S.....</p> <p>2. 30% Progressão Funcional (Lei 3156/84).....s/ vencimento</p> <p>3. Avanço de Classe: 5% x 5% (art. 3º, Lei 2674/80)..... s/ vencimento + Progr Funcional</p> <p>4. Adiciona 45% (Art. 119 da Lei 2994/82)..... s/ vencimento+ Progr Funcional + avanço de classe</p> <p>5. Assiduidade: 75% (art. 81 da lei 2994/82)..... s/ vencimento+ Progressão Funcional + avanço de classe</p> <p>6. 40% CC- (Art. 224 c/c Art. 158, §2º da Lei 2994/82)..s/vencimento da tabela de cargo comissionado</p> <p>7. Gratificação de Produtividade - Lei 5161/200 (Média Aritmética dos 02 (dois)</p> <p>8. últimos exercícios= 2000(R\$ aaaaaaa/12) - 2001(R\$ bbbbbbb/8) = R\$ cccccccc + dddddddd R\$ /2).</p> <p>9. Gratificação de Procuradoria</p> <p>10. (Representação - Art. 7º da Lei 4149/94).....tabela de cargo comissionado</p> <p>11. Proventos:.....total</p>
	NÍVEIS
58	<p>Vinculação das tabelas de níveis e padrões salariais, de acordo com legislação vigente. Deve ser especificado o ato legal correspondente a cada nível, que deverá conter data de criação e de encerramento. Deverá deixar de ser utilizado automaticamente após a data de encerramento.</p>
	FÉRIAS
59	<p>Controle de Período Aquisitivo e Período Concessivo. Informar quando o período concessivo estiver próximo de vencer. Cálculo automático do Período Aquisitivo e da duração do Período Concessivo.</p>
	VALE TRANSPORTE
60	<p>Deverá efetuar o controle da quantidade de passes por funcionário, de acordo com o tipo de condução utilizada. Executar controle diferenciado em caso de férias e afastamentos.</p>

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR :

Filipe Gomes Lima – Gerente de TI