



## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.066/2024**

Município de Jaguarão  
Secretaria Municipal de Administração  
Setor de Previdência

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de Empresa para Prestação de serviços de Locação de Software com Tecnologia Web, sem limitação de usuários, para gerenciamento de Benefícios Previdenciários do Fundo de Previdência do Município de Jaguarão/RS – JAGUARÃO PREV, incluindo a sua instalação/ importação/ migração de todos os dados existentes no atual sistema de folha de Pagamento do Município, bem como os Serviços de manutenção, suporte e atualização.

O Sistema terá que estar totalmente orientado à Administração Pública, focado na Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências de Legislação Vigente, O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do JAGUARÃO PREV e as exigências Previdenciárias legais tanto ao Ministério da Previdência Social MPS, como dos órgãos Públicos com que estiver relacionada por força da Lei.

O Sistema deverá atender as necessidades previstas no presente Termo de Referência, bem como aquelas que vierem a ser incorporadas no RPPS por força de exigência legal.

As adaptações que precisem ser efetuadas em virtude de mudanças nas regras do RPPS, na Legislação Previdenciária ou quaisquer Legislações Públicas ou Privada, incluindo as Municipais, que venham a Impactar no Sistema Previdenciário do JAGUARÃO PREV.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento da prestação de Serviços de Locação de Software com Tecnologia Web, sem limitação de usuários para gerenciamento de Benefícios



Previdenciários do Fundo de Previdência do Município de Jaguarão-JAGUARÃO PREV, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes no atual Sistema de Folha de Pagamento do Município, bem como os Serviços de Manutenção, Suporte e Atualização, conforme as seguintes especificações/condições:

- 3.2 A Contratação é necessária para Atender a necessidade de Apurar e Simular datas de Concessão de Benefícios de Aposentadoria dos Servidores Estatutários, elaboração de Certidões, controle de Cadastro Previdenciário e Geração de Arquivo para Cálculo Atuarial, disponibilizar na Web informações e Acesso aos Beneficiários do RPPS.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos Termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Para fornecimento/prestação dos Serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de Atividade compatível com o objeto da Licitação, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica.

4.4 Deverão também apresentar os Documentos a Título de Habilitação, nos Termos do art. 62 e 66 da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Implantação de sistema de informática (Software), metodologia de cadastro único com a utilização de banco de dados em nuvem, permissão para número ilimitado de usuários, utilizando plataforma windows.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS  
0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



### **Serviços de Instalação (implantação e treinamento)**

- . Modelagem de base única;
- . Configuração (estações e servidor); .
- Configuração e Instalação do sistema “software”
- ; . Treinamento aos usuários;
- . Hospedagem do banco em nuvem.

### **Serviços compreendidos na Locação mensal:**

- . Suporte Técnico e Operacional, para garantir a operacionalização, assim como dirimir dúvidas que possam surgir no uso do sistema;
- . Atendimento por telefone;
- . Manutenção do sistema de forma corretiva quando for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema que o impeça de funcionar adequadamente. O prazo de execução deverá ser imediato;
- . Manutenção do sistema adaptativa, quando for necessária a adequação do sistema a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação Municipal, Estadual ou Federal. O prazo para a execução da mesma deverá ocorrer num prazo máximo de 05 dias úteis.

### **Abrangência dos Serviços:**

- O software deverá possuir as seguintes funcionalidades:
- Disponibilizar recursos personalizados, sem custos extras, de importação de dados cadastrais e de dados referentes a remunerações e contribuições de funcionários, aposentados ou pensionistas, a partir de qualquer sistema de folha de pagamento, evitando se a perda de tempo com a digitação destas informações;
- Automatizar processos de verificação de valores recolhidos e pagos mensalmente a funcionários, aposentados ou pensionistas e de entidades, possibilitando a verificação dos recolhimentos e correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas e saídas do fundo;
- Disponibilizar controles sobre movimentações de compensação financeira, e sobre movimentações de diferença de juros;
- Registrar movimentações das contas bancárias nas quais os recursos do fundo estão aplicados, podendo- se descrever de forma completa e ordenada todos os lançamentos de entrada e de saída destas contas;
- Controlar receitas e despesas do fundo;
- Permitir impressão ou consulta referente a situação financeira do fundo;
- Permitir impressão de extrato individualizado para funcionários, podendo- se optar por extratos de valores de contribuição e de correção;
- Permitir impressão de extratos das contas bancárias, podendo- se visualizar valores de saldos, de entrada, de saída, além de toda a movimentação bancária vinculada a cada conta;
- Permitir exportação de dados para elaboração do cálculo atuarial;
- Permitir impressão de etiquetas;
- Disponibilizar módulo para simulação de Aposentadorias;
- Disponibilizar módulo de perícias médicas com geração de documentos parametrizáveis;
- Disponibilizar extrato Previdenciário na Web ao Servidor Municipal, que poderá ser acessado via Portal de serviços web, desde que haja liberação adicional do Fundo de Aposentadoria e Pensões;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS  
0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



- Permitir impressão de atestados de vida e certidões de tempo de contribuição nos moldes legais vigentes;
- Permitir emissão da CTC da Portaria MPS N° 154, DE 15 DE Maio de 2008- DOU 16/05/2008;
- Permitir validação da CTC via Portal de serviços web;
- Permitir exportação de dados para o sistema Siprev;
- Possuir senhas de segurança, permitindo acesso das informações do sistema somente por pessoas autorizadas, e a módulos autorizados;
- Controlar todos os acessos dos usuários a todos os módulos do sistema, bem como a verificação de Logs de todas as operações executadas;
- Permitir importação de dados de sistemas de folha de pagamento;
- Permitir que seja utilizado em qualquer sistema operacional (Windows/Linux);
- Disponibilizar relatórios em PDF;
- Deverá ser usado DataCenter para hospedagem do banco de dados;
- Disponibilizar atualização automática do software e das licenças adquiridas, diariamente;

### **Simulador de Benefícios:**

- Permitir cadastrar cadastras todos os atos, com data, descritivo, e número de dias, gerando um documento que fará parte do processo de Aposentadoria;
- Possibilitar o cadastro de todas as faltas, férias, suspensões e afastamentos de cada ano trabalhado do funcionário compondo assim documento de comprovação de efetividade do tempo de serviço;
- Permitir cadastrar todas as vantagens concedidas ao funcionário compondo assim documento que fará parte do Processo de aposentadoria;
- Permitir a composição do salário mínimo, da última remuneração e opcionalmente a média salarial para cálculo da aposentadoria;
- Possibilitar a importação ou digitalização dos proventos recebidos, correção dos mesmos conforme tabela do INSS, cálculo da média de proventos recebidos, objetivando determinar o teto da aposentadoria;
- Permitir que sejam cheçadas as possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada uma delas;
- Deverá gerar arquivo XML, para importação dos dados no sistema do TCE (SAPIEM).

### **Relatórios:**

- Permitir emissões de extratos individualizados;
- Permitir a movimentação de valores da entidade;
- Demonstrar o movimento por pessoa;
- Disponibilizar atestado de vida para inativos e pensionistas;
- Gerar situação financeira do fundo;
- Gerar extratos bancários;
- Disponibilizar estatísticas de valores arrecadados;
- Emitir etiquetas;
- Emitir certidão de tempo de contribuição, anexos I,II e III;
- Permitir listar funcionários recadastrados.

### **Extratos Previdenciários na Web:**

- Disponibilizar aos beneficiários do RPPS acesso rápido e fácil, com total segurança, as informações de seu interesse utilizando toda a massa de dados armazenada no banco de dados da Municipalidade, para fornecer ao beneficiário a informação ou serviço por ele solicitado.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul

Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS

0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



- Dividir a aplicação de acordo com a parametrização definida pelo RPPS, para a disponibilização dos serviços;
- Viabilizar através de um Login com a identificação do CPF e senha do usuário da aplicação, acesso aos servidores que possuem seu cadastro junto a base de dados do JAGUARÃO PREV, garantindo a segurança do acesso irrestrito a todas as informações suas dentro da base de dados do RPPS;
- Disponibilizar ajuda on- line e atualizada, diretamente em um Web Service alocado em provedor da Empresa contratada, bem como, a possibilidade de realização de ajustes na parametrização de guias on- line por parte da equipe de suporte, se necessário.

### **5.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Implantação de sistema de informática (Software), metodologia de cadastro único com a utilização de banco de dados em nuvem, permissão para número ilimitado de usuários, utilizando plataforma windons.

### **5.3 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.3.1 O objeto do contrato será recebido:

5.3.1.1 Provisoriamente (TRP), pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 dias contados da comunicação da conclusão pelo contratado;

5.3.1.2 Definitivamente (TRD), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após transcorrido o prazo de observação, definido no TRP.

### **5.4 DOS PRAZOS**



**5.4.1** O Prazo de Vigência do Contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento. No caso de Assinaturas digitais, a data de início da Vigência, será a da última Assinatura Digital efetuada.

**5.4.2** A execução dos Serviços será de forma continuada, assim a Vigência do Contrato poderá ser renovada nos Termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 Nos Termos do Artigo 92, XVIII da Lei 14.133 de 2021, a CONTRATANTE designará representantes para Acompanhar e Fiscalizar a Execução do Contrato, conforme Portarias a serem Publicadas após homologação da Licitação.
- 6.2 A execução dos Serviços na Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de Acompanhamento, controle, fiscalização e Avaliação por representantes das Secretarias requisitantes.
- 6.3 Caberá aos representantes das Secretarias responsáveis, devidamente designados para atuar no Acompanhamento do Contrato e, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das folhas ou impropriedades observadas.
- 6.4 A Gestão do Contrato se dará pelo Secretário responsável da Pasta relacionada ao objeto da Contratação, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros Aspectos decisórios da execução contratual (IN nº5, de 26 de Maio de 2017)
- 6.5 A Fiscalização do Contrato se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites



Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados. Se tratando de Serviços comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal.

- 6.6 A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1 Os pagamentos serão efetuados conforme Relatórios de Medição aferidos pela fiscalização do serviço, relatórios estes que serão realizados conforme Cronograma Físico.

7.1.2 As Notas Fiscais serão emitidas somente após a autorização do fiscal do serviço mediante elaboração do Relatório de Medição.

7.1.3 As Notas Fiscais serão emitidas após solicitação pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem eletrônica, e a continuidade dos tramites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.

7.1.4 A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, documentação trabalhista referente aos funcionários vinculados, bem como **comprovantes de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas**. As certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS) deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento. Deverá ser enviada a documentação em questão, conforme solicitado pela fiscalização.





7.1.5 Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

**7.1.6 No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.**

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

8.1 **A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 13.800,00.

9.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de [...], nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 02 – Setor de Previdência
- Unidade Orçamentária: 02 – Fundo de Aposentadoria e Pensão do Município.
- Projeto/Atividade: 2208 – Manutenção do Setor de Previdência
- Natureza da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Software



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul

Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS

0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



- Despesa Principal: 4128
- Desdobramento da Despesa: Financeiro: 35323 – Capitalizado: 35322
- Fonte de Recursos: 1802 – Taxa de Administração
- Detalhamento da Fonte: 0001 - LIVRE

Jaguarão, 03 de Abril de 2024.

---

Identificação e assinatura dos responsáveis pela elaboração do ETP

---

Identificação e assinatura do Secretário/a