



Fls.	
Proc.	
Data	
Ass.	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**LICITAÇÃO N.º 04/2023 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2023**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software integrado, específico para Gestão Previdenciária, contemplando as funcionalidades de gestão previdenciária, com os serviços de implantação, treinamento de pessoal, manutenção, atualização, suporte técnico, conforme descrito neste Termo de Referência.

**1.2.** O sistema deve ser desenvolvido em plataforma WEB, permitindo acesso por dispositivos móveis e/ou computador, em qualquer plataforma, de maneira que possa ser operado de forma remota e descentralizada, de acordo com as necessidades específicas do Instituto.

**1.3.** Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser, preferencialmente, as versões mais recentes e superiores do MS Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Salvo exigência diversa do CONTRATANTE por versão menos atualizada.

**2. DO OBJETIVO**

**2.1.** A presente contratação para o fornecimento de sistema (*software*) para gestão previdenciária tem como objetivo a conversão de dados, customização, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, licença de direito de uso, atualização, manutenção, acompanhamento e suporte técnico, específico para Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** O INPREV executa diversas atividades que demandam a utilização de ferramentas adequadas ao tratamento da Gestão Previdenciária.

**3.2.** O grande volume de dados relacionados aos segurados do Instituto (aproximadamente 5.000) determina a necessidade de utilização de *software* para o gerenciamento das



Fls.	
Proc.	
Data	
Ass.	

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

informações previdenciárias pelo Instituto. Tal ferramenta é utilizada, diariamente, para a realização de simulações de aposentadoria, cálculo de valor de benefícios, concessões de aposentadorias e pensões, recadastramento de segurados ativos e prova de vida de inativos e pensionistas, além da exportação de informações para atendimento da legislação (avaliação atuarial, compensação previdenciária, prestação de contas aos órgãos fiscalizadores externos, etc.).

**3.3.** Neste contexto, objetivando atender com eficiência, eficácia e plenitude as atividades inerentes ao INPREV, a aquisição dos serviços descritos neste Termo de Referência é de extrema importância para garantir a gestão da informação, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, padronização, segurança da informação, controle dos benefícios, controle e gestão das contribuições previdenciárias, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas emanadas pelo Instituto.

## 4. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

**4.1.** Procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, modo presencial, do tipo menor preço, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 3.311/2003, alterado pelo Decreto nº 4.081/2006, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147/2014.

## 5. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

**5.1.** O prazo da contratação terá a **duração de 12 (doze) meses**, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante Termos Aditivos, na forma prevista no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

**6.1.** Arquitetura Modular: o sistema deve ser dividido em módulos independentes, mas que podem ser agrupados, somando-se assim, suas funcionalidades, conforme descrição neste Termo de Referência;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**6.2.** Plataforma: deve ser desenvolvido em plataforma 100% WEB, para operacionalização de forma remota e descentralizada pelo RPPS, permitindo ainda que os próprios servidores acessem pelo celular/tablet e/ou computador, em qualquer plataforma, não podendo utilizar aplicativos externos que emulam o ambiente web;

**6.3.** Acesso ao Sistema: o acesso ao sistema deve ser realizado através dos navegadores mais populares existentes no mercado, como Chrome, Edge, Firefox, Internet Explorer, dentre outros;

**6.4.** Segurança: o sistema deve possuir um competente esquema de controle de acesso às bases de dados, tendo a possibilidade de auditoria permanente para cada operação realizada. Este controle pode ser realizado através de login e senha de acesso. Deve ainda, possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema, de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema, possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a operação, permitir a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados e gerar cópia de segurança diariamente (Backup);

**6.5.** Banco de Dados: o sistema deve utilizar software gerenciador do banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na Administração Pública Municipal. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de primeira linha em nuvem;

**6.6.** Prestação de Contas: o sistema deve estar apto a emitir relatórios para prestação de contas nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público, do Ministério da Previdência.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**

**7.1.** O Sistema Integrado de Gestão Previdenciária com foco em RPPS é dividido da seguinte forma:

### **7.1.1. MÓDULO DE CADASTRO PREVIDENCIÁRIO E SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

**7.1.1.1.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

- 7.1.1.2.** Permitir registro/atualização/consulta de dados dos aposentados e dos servidores ativos, permitindo mais de um vínculo;
- 7.1.1.3.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- 7.1.1.4.** Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 7.1.1.5.** Permitir Cadastro/atualização e consulta dos pensionistas;
- 7.1.1.6.** Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 7.1.1.7.** Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
- 7.1.1.8.** Permitir administrar documentação digitalizada dos beneficiários ativos, inativos e pensionistas;
- 7.1.1.9.** Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, bem como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 7.1.1.10.** Manter histórico por beneficiário (ativo, inativo e pensionista);
- 7.1.1.11.** Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 7.1.1.12.** Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- 7.1.1.13.** Permitir o registro de períodos sem contribuição;
- 7.1.1.14.** Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

- 7.1.1.15.** Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 7.1.1.16.** Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 7.1.1.17.** Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
- 7.1.1.18.** Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- 7.1.1.19.** Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- 7.1.1.20.** Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- 7.1.1.21.** Permitir a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;
- 7.1.1.22.** Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MTP e CNIS-RPPS (Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social);
- 7.1.1.23.** Permitir cruzamento de dados com o sistema de óbitos nacional disponibilizado pelo SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil), indicando automaticamente possíveis falecimentos, com arquivamento dos dados do óbito no cadastro do falecido de forma automatizada;
- 7.1.1.24.** Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
- 7.1.1.25.** Permitir a emissão de relatórios de gestão;
- 7.1.1.26.** Permitir a emissão de formulário constando os dados (aposentados e pensionistas) para lançamento no sistema COMPREV;
- 7.1.1.27.** Simulador de Concessão de Benefícios;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**7.1.1.28.** Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;

**7.1.1.29.** Apurar Tempos de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;

**7.1.1.30.** Apurar o valor do benefício nos termos da Lei Federal 10.887/04;

**7.1.1.31.** Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;

**7.1.1.32.** Desconto automático de períodos de tempos concomitantes;

**7.1.1.33.** Priorização de contagem de tempo público na concessão de benefícios previdenciários;

**7.1.1.34.** Possibilidade de contagem de tempo de contribuição conforme Portaria MPS nº 154/2008 e MTP nº 1.467/2022;

**7.1.1.35.** Possibilidade de contagem de tempo de contribuição levando-se em consideração anos bissextos (data a data/ano 365 dias);

**7.1.1.36.** Permitir a simulação de Abono de Permanência;

**7.1.1.37.** Permitir a simulação de aposentadorias especiais;

**7.1.1.38.** Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;

**7.1.1.39.** Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;

**7.1.1.40.** Permitir o cálculo de benefício acumulado, descontando automaticamente valores que ultrapassem o salário mínimo, conforme tabela vigente de descontos pelo acúmulo;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

- 7.1.1.41.** Permitir a concessão de aposentadorias especiais;
- 7.1.1.42.** Permitir conversão de tempo de atividade especial em tempo comum e vice-versa;
- 7.1.1.43.** Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez, conforme EC 70/2012.
- 7.1.1.44.** Permitir a personalização de apuração das regras de aposentadoria, em caso de realização de reforma da previdência no município, por exemplo;
- 7.1.1.45.** Permitir salvar versões de simulações de aposentadoria e visualizar quais foram realizadas, seus resultados durante a simulação e acessar novamente os resultados daquela simulação;
- 7.1.1.46.** 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 do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes.
- 7.1.1.47.** Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
- 7.1.1.48.** Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
- 7.1.1.49.** Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- 7.1.1.50.** Permitir que novos campos de dados sejam criados no sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema;
- 7.1.1.51.** Permitir que estes novos campos criados sejam colocados na tela de cadastro dos servidores, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema;
- 7.1.1.52.** Rotina de importação automática de valores de contribuições previdenciárias, exportados por sistemas de terceiros de controle de folha de pagamento e recursos humanos;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**7.1.1.53.** Rotina de importação automática de cadastros de novos servidores, exportados por sistemas de terceiros de controle de folha de pagamento e recursos humanos.

## **7.1.2. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO DE RECADASTRAMENTO**

**7.1.2.1.** O módulo de recadastramento se destina a manutenção de cadastros, captura de fotografia digital, dados pessoais e profissionais, dados de dependentes e de empregos e vínculos anteriores;

**7.1.2.2.** O módulo deverá buscar no banco de dados de CEP dos correios, os dados do endereço e alimentar o banco de dados do sistema automaticamente;

**7.1.2.3.** O módulo deverá ter a possibilidade de envio e recebimento de mensagens via WhatsApp, via SMS e via e-mail, para estabelecer comunicação entre os servidores e/ou grupo específico de servidores e o processo de recadastramento, através de processos de mala direta de mensagens, confirmação de agendamento de atendimento a processo de recadastramento e também diretamente a partir do cadastro do servidor;

**7.1.2.4.** Deverá possuir um cadastro completo com os dados pessoais, documentais, de endereço, de contato, filiação, bem como de dependentes previdenciários, contendo campo para armazenar número de documentos pessoais dos dependentes, dados de empregos e vínculos anteriores, como os nomes dos empregos anteriores, datas de entrada e saída, indicação se emprego público ou não, informação se concursado ou não, se trabalhado em regime de cargo especial para professor e se trabalhado em regime especial da saúde/agentes nocivos;

**7.1.2.5.** Permitir que sejam configurados quais campos do recadastramento sejam obrigatórios ou não o seu preenchimento;

**7.1.2.6.** Possibilidade de anexar ao processo de recadastramento individual e posteriormente no banco de dados do cadastro definitivo, imagens de documentos pessoais, capturados via scanner ou via câmera fotográfica digital de dispositivos como telefone celular;

**7.1.2.7.** Permitir que o recadastrando possa ser recadastrado de seu dispositivo móvel, via vídeo chamada, diretamente no sistema, sem a necessidade de uso de aplicativos de terceiros





<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**7.1.2.8.** Permitir que sejam configurados quais imagens de documentos devem ser obrigatórios ou não a sua apresentação.

**7.1.2.9.** Relatórios de apontamentos de erros cadastrais, como por exemplo, servidores de estado civil “casado” sem o respectivo cônjuge/companheiro no cadastro, inconsistências de idades para com seus dependentes e cônjuges/companheiros, divergências de sexo, divergências de datas de admissão, divergências de tempos concomitantes;

**7.1.2.10.** Sistema de filtragem de servidores para emissão de relatórios diversos, por qualquer campo do cadastro;

**7.1.2.11.** Possibilidade de obrigar ou deixar de ser obrigado, a alimentação de um determinado campo do cadastro, bem como de exigir ou deixar de exigir que o recadastrando anexe a imagem de um documento pessoal/comprobatório de uma situação cadastral;

**7.1.2.12.** Fechamento do recadastramento com descrição de servidores recadastrados e pendentes de recadastramento, para nova chamada ou bloqueio do pagamento;

**7.1.2.13.** No momento da preparação do banco de dados, as informações pessoais, de dependentes e de empregos anteriores, dos servidores ativos deverão ser importadas dos sistemas de folha de pagamentos disponíveis na Prefeitura Municipal e de todas as autarquias, fundações e Câmara Municipal, onde haja servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social;

**7.1.2.14.** Permitir que os dados do recadastramento, depois de passado por análise de pessoa qualificada para isso, possam ser transferidos para o cadastro oficial e definitivo do servidor, concluindo desta forma o processo de recadastramento individual.

**7.1.2.15.** Permitir a emissão do protocolo de recadastramento.

**7.1.2.16.** Permissão de liberação do processo de recadastramento a partir de uma data predefinida, sendo encerrado automaticamente quando da data definida como término, não permitindo que os servidores acessem o processo de recadastramento após o prazo estabelecido;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**7.1.2.17.** Processo de convocação para cadastramento, permitindo que seja disponibilizado o processo de cadastramento para grupos específicos de servidores ou mesmo para todos, conforme critérios de filtragem de servidores a serem cadastrados;

**7.1.2.18.** Processo de acesso individual ao sistema de cadastramento, através de identificação pessoal pelo CPF e através de perguntas e respostas aleatórias feitas automaticamente pelo sistema, quando do primeiro acesso, para que o sistema identifique a pessoa e permita o acesso, sem a necessidade de divulgação antecipada da senha de primeiro acesso;

**7.1.2.19.** Permitir que o servidor salve parcialmente o seu cadastro a qualquer momento, para retornar ao processo de cadastramento quando melhor lhe convier, sendo que quando finalizar o processo de cadastramento, não permita que o servidor volte a alterar o seu cadastro, a não ser que o seu cadastro seja liberado novamente para edição;

**7.1.2.20.** Quando do término do cadastramento individual, deve ser gerado um comprovante de cadastramento e a possibilidade do servidor imprimir este comprovante e anexá-lo ao processo de cadastramento após assinado, através de escaneamento ou foto;

**7.1.2.21.** Visualizar através de gráficos, as quantidades de cadastros já atualizados, que faltam ser atualizados, que foram salvos parcialmente e os que foram concluídos;

**7.1.2.22.** Poder acessar individualmente cada cadastramento concluído, e poder analisar quais os campos foram alterados, os quais devem estar em destaque dos demais, para que se possa decidir pela efetivação do cadastramento ou não;

**7.1.2.23.** Possibilidade de voltar o cadastramento individual já finalizado, para o estado de “em aberto” e que o servidor receba mensagens (via whats app, SMS ou e-mail) avisando que seu cadastramento foi reativado, para que ele possa acessar novamente e complementar informações faltantes;

**7.1.2.24.** Visualizar as “versões” que foram salvas pelo servidor cadastrante, comparando uma versão posterior a uma versão anterior, analisando os passos de alteração cadastral produzida pelo servidor;



Fls.	
Proc.	
Data	
Ass.	

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

### **7.1.3. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO DE PROVA DE VIDA**

**7.1.3.1.** O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web que realize o cadastramento e posteriormente o reconhecimento facial dos segurados, no sentido de realização de prova de vida automatizada.

**7.1.3.2.** A ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema, podendo aprovar ou reprovar cadastramentos de reconhecimento facial, podendo ainda ter registro de datas em que foram realizados os reconhecimentos faciais, quantas tentativas foram realizadas, quantos erros foram realizados durante o processo de reconhecimento, para que se tenha condições de avaliar a prova de vida e consequentemente aprová-la ou recusá-la.

**7.1.3.3.** Deverá ser disponibilizada uma ferramenta/aplicativo web em que os segurados possam ter acesso a esta ferramenta de reconhecimento facial/prova de vida virtual, 100% web, onde o sistema realize o reconhecimento individual de cada segurado de forma automática.

### **7.1.4. MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR**

**7.1.4.1.** A ferramenta deve possuir um aplicativo/aplicativo web (*webapp*) de acesso a base de dados do sistema previdenciário que permita no mínimo:

**7.1.4.1.1.** Acesso a base de dados de recadastramento, para realizar o mesmo, podendo atualizar dados pessoais, de contato, de estado civil, de dependentes, de empregos anteriores (vínculos anteriores) e poder anexar documentos comprobatórios a situação cadastral do servidor;

**7.1.4.1.2.** Os documentos que o sistema deve permitir anexar, podem ser capturados diretamente pela câmera digital do próprio dispositivo móvel;

**7.1.4.1.3.** Realizar prova de vida por reconhecimento facial;

**7.1.4.1.4.** Emitir extrato previdenciário de contribuições previdenciárias;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**7.1.4.1.5.** Possibilitar integração entre sistemas de Folha de Pagamento de terceiros para emissão de holerites dos segurados inativos e pensionistas;

**7.1.4.1.6.** Possibilitar a emissão de informe de rendimentos para os segurados inativos e pensionistas, a partir de dados oficiais importados;

**7.1.4.1.7.** Possibilidade de um servidor ativo visualizar a previsão de aposentadoria com base nos dados previdenciários cadastrados para este servidor;

**7.1.4.1.8.** Possibilidade de realizar simulação de aposentadoria pelo próprio servidor, com base nas informações cadastradas para ele, bem como com as informações fornecidas por ele no recadastramento.

## **8. DA FORMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **8.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**8.1.1.** Os serviços de manutenção e suporte técnico devem atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem ocorrer no dia a dia da operação, entendidos como:

**8.1.1.1.** Manutenção corretiva: consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

**8.1.1.2.** Manutenção legal: são as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

**8.1.1.3.** Manutenção adaptativa: consiste na adaptação de funcionalidades existentes no *software* e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

**8.1.1.4.** Manutenção evolutiva: consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, se não previsto neste Termo de

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

Referência ou no Contrato, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela empresa contratada e aceito em termo circunstanciado pela mesma, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**8.1.1.5.** Suporte Técnico: Deve consistir em atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

## **8.2. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**

**8.2.1.** A implantação do sistema de gestão previdenciária que compreende os módulos descritos no item 7 refere-se à instalação, configuração, parametrização e treinamento de usuários.

**8.2.2.** A empresa contratada deverá implantar o sistema de gestão previdenciária fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos;

**8.2.3.** Deverá elaborar junto com a equipe gestora do RPPS os ajustes necessários à política de segurança da informação e à manualização do acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos;

**8.2.4.** A empresa contratada, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes;

**8.2.5.** Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe gestora do RPPS e homologados para utilização;

**8.2.6.** O prazo máximo de implantação de todas as funcionalidades será de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados da assinatura do contrato.

**8.2.7.** Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas/módulos, objeto desse Termo de Referência.



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**8.2.8.** Na fase de conversão a empresa contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

**8.2.9.** Após a conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

**8.2.10.** O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe gestora do RPPS e quando concluído e aprovado, homologado para produção.

**8.2.11.** Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo RPPS.

**8.2.12.** As atividades de conversão de dados estão inseridas na etapa de implantação, devendo respeitar o prazo previsto no item 8.2.6.

**8.2.13.** Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de informação institucional instalado, para os usuários indicados pelo RPPS;

**8.2.14.** Se, durante o treinamento, a critério do RPPS, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da empresa contratada para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à mesma, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

**8.2.15.** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

**8.2.15.1.** O treinamento do software será realizado em quantas turmas de no máximo 10 (dez) participantes forem necessárias;

**8.2.15.2.** Caberá ao RPPS o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados necessários à realização dos treinamentos;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**8.2.15.3.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa contratada.

## **9. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

**9.1.** A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

**9.2.** As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

**9.3.** As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**9.4.** As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.



Fls.	
Proc.	
Data	
Ass.	

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**9.5.** As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

### 10.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.1.1.** Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

**a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público - Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social e/ou demais Pessoas Jurídicas de Direito Público comprovando que implantou e que mantém ou manteve em funcionamento o *software* solicitado neste Termo de Referência, atestando o seu efetivo desempenho, acompanhado de cópia do(s) respectivo(s) contrato(s);

**b)** Declaração formal, firmada pelo representante legal, atestando que dispõe dos programas fontes do *software*, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá nenhum tipo de paralisação dos serviços por falta de pessoal ou programas durante a vigência do Contrato;

**c)** Apresentação da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento de usuários com a comprovação do vínculo profissional entre eles e a licitante.

**d)** A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

**10.1.2.** Os atestados e/ou declarações para comprovação de fornecimento de licença de uso de software integrado, específico para Gestão Previdenciária, emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público - Unidade Gestora de Regime Próprio de Previdência Social e/ou demais Pessoas Jurídicas de Direito Público, clientes da licitante, deverão constar as seguintes informações:





<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**a)** Identificação, constando Razão Social da Pessoa Jurídica, CNPJ, Nome Completo e cargo do Signatário;

**b)** Indicação expressa de fornecimento de licença de uso de software integrado, específico para Gestão Previdenciária.

## **11. DA PROVA DE CONCEITO**

**11.1.** Como critério de aceitabilidade da proposta será realizado teste de conformidade (PROVA DE CONCEITO).

**11.2.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenada as propostas e declarada a vencedora em preço, a licitante que ofertou o menor preço, fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades do sistema previstas no Item 7, em seus próprios equipamentos e softwares. A realização da demonstração técnica será em data estipulada pelo Pregoeiro não mais do que 05 (CINCO) dias úteis contados da data da sessão pública. Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada em preço seja reprovada, será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação.

**11.3.** A referida PROVA DE CONCEITO será realizada por comissão de servidores, designados especificamente para este fim, através de Portaria do Presidente do Instituto de Previdência, para fazer a avaliação dos sistemas que comparecerem ao Certame, com a finalidade de selecionar o que melhor atenda às necessidades funcionais do Instituto de Previdência, emitindo para tal um laudo de avaliação que subsidiará a Comissão de Pregão nos procedimentos deste Certame.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da Contratada, afora outras não previstas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, e que por lei couberem:

**12.1.1.** Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo.



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**12.1.2.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas com deslocamentos, hospedagens, alimentação, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do Contrato.

**12.1.3.** Executar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as instruções contidas neste Termo de Referência.

**12.1.4.** Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.

**12.1.5.** Responder por eventuais danos causados ao Contratante e ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias.

**12.1.6.** Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento Previdenciário do INPREV.

**12.1.7.** Sujeitar-se à fiscalização do Contrato pelo Contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer à manutenção do Contrato.

**12.1.8.** Formalizar a indicação de um representante para em seu nome coordenar o fornecimento e operacionalização do software previdenciário, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato.

**12.1.9.** Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

**12.1.10.** Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e/ou documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do Contrato.



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**12.1.11.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

**12.1.12.** Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação, a empresa fornecedora do Sistema deverá garantir a impressão de todos os relatórios e informações pertinentes ao trabalho efetuado, pelo período de 120 dias do término do contrato, bem como o fornecimento do backup do banco de dados do sistema para a próxima prestadora dos serviços.

**12.1.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

**12.1.14.** Obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes do Termo de Referência.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** É vedada qualquer tipo de subcontratação do objeto deste processo licitatório, exceto a hospedagem.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**14.1.** O Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

**14.1.1.** Efetuar o pagamento à Contratada na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**14.1.2.** Por meio do Fiscal designado no Contrato a ser firmado, promover a fiscalização dos serviços contratados, visando o atendimento aos aspectos qualitativos, quantitativos, às normas, especificações e instruções estabelecidas no Edital de Licitação e neste Termo de Referência, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**15.1.** As despesas referentes a presente Licitação correrão de acordo com as Dotações Orçamentárias: 3.3.90.40.00.09.122.4008.2475 e 3.3.90.40.00.09.122.4008.2476.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O INPREV efetuará o pagamento:

**16.1.1.** Instalação e implantação do software: quando constatado o perfeito funcionamento das atividades, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares, no prazo de 10 (dias) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/nota fiscal eletrônica por parte da empresa contratada, desde que devidamente atestada a conclusão de todas as suas etapas e correto funcionamento por servidor responsável do INPREV, com destaque do Imposto de Renda, se for o caso, e acompanhada de todas as certidões negativas de débitos competentes;

**16.1.2.** Locação do software: após conclusão do processo de instalação e implementação, mediante apresentação da nota fiscal, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que devidamente certificada por servidor responsável do INPREV, com o destaque do Imposto de Renda, se for o caso, e acompanhada de todas as certidões negativas de débitos competentes.

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional através de crédito em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação das certidões junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, F.G.T.S., CNDT e regularidade relativa à Seguridade Social.

**16.3.** O I.S.S.Q.N. – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, será retido na fonte, na forma do Art. 54 da Lei Municipal nº 2.872/96, com redação dada pela Lei nº 3.528/2001.

**16.4.** A emissão de Notas Fiscais deve observar as regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, em especial, o Decreto Municipal nº. 11.531 de 30 de março de 2023 e Instrução Normativa da RFB nº. 1.234/2012.

**16.5.** Os Impostos Federais e Estaduais, quando sujeitos à retenção na fonte, sofrerão tal retenção na forma da Legislação pertinente.



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

**16.6.** Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausentes os pressupostos exigidos em Lei.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor do INPREV, especialmente designado no Contrato, e pela Gestão de Contratos do Instituto que ficarão responsáveis por encaminhar as solicitações, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no Contrato.

**17.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

**17.3.** A Contratada deverá realizar a supervisão dos serviços prestados, como também dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do Contrato, promovendo os acertos necessários quando solicitado.

**17.4.** A fiscalização de que trata este item não inclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, a licitante contratada estará sujeita, conforme a infração cometida, às seguintes penalidades:

**a)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com o INPREV, pelo prazo de 2 (dois) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da homologação;



<b>Fls.</b>	
<b>Proc.</b>	
<b>Data</b>	
<b>Ass.</b>	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha (MG) – Fone: (35) 3221-2419

e-mail: [inprev@inprev.varginha.mg.gov.br](mailto:inprev@inprev.varginha.mg.gov.br) - site: [www.inprev.varginha.mg.gov.br](http://www.inprev.varginha.mg.gov.br)

- b)** executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c)** executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 3 (três) dias após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato;
- d)** inexecução parcial do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com o INPREV, pelo prazo de 2 (dois) anos, e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- e)** inexecução total do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com o INPREV, pelo prazo de 2 (dois) anos, e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;
- f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: Declaração de Inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com o INPREV, pelo prazo de 2 (dois) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;

**18.2.** As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

**18.3.** Nenhum pagamento será efetuado pelo INPREV, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Varginha, 24 de agosto de 2023

Vivély Auxiliadora Chagas Mendes  
Diretora Previdenciária