

ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	12 (meses)	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: <u>sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária)</u> , além de suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.
2	01 (serviço)	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária), incluindo todas as etapas de implantação, migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.
- 1.2. Essa contratação está amparada pelo Art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021, através da condução de pregão eletrônico para obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.
- 1.3. A presente contratação se justifica pela necessidade de modernização, integração e ampliação dos recursos tecnológicos utilizados pelo IPSJBV, com o objetivo de assegurar maior eficiência, transparência, segurança da informação e conformidade legal na gestão previdenciária municipal.
- 1.4. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada, contemplando no mínimo:
Sistema Previdenciário: para gerenciamento completo dos dados funcionais, previdenciários e histórico dos servidores vinculados ao IPSJBV;



Sistema de Recadastramento Web: permitindo o recadastramento online anual ou periódico de segurados e beneficiários, com validação de documentos e comprovação de vínculos para maior qualidade da base de dados utilizada nas avaliações atuariais;

Módulo COMPREV: para controle e operacionalização dos processos de compensação previdenciária entre regimes, conforme normativas do Ministério da Previdência, assegurando fluxo de novas receitas;

Folha de pagamento: para eficiência na gestão de folha de pagamento de acordo com as peculiaridades dos regimes próprios de previdência social (RPPS) e para cumprimento de obrigações perante o eSocial.

- 1.5. Adicionalmente, os serviços de implantação da solução, migração de dados legados, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, são necessários para garantir a plena funcionalidade, usabilidade e atualização da plataforma ao longo da vigência contratual.
- 1.6. A implantação de uma solução informatizada completa, composta por sistemas integrados, é capaz de promover maior eficiência operacional, segurança jurídica, conformidade legal e melhoria no atendimento aos segurados e beneficiários - permitindo a automatização de rotinas como folha de pagamento previdenciária, simulações de aposentadoria com base nas regras vigentes, concessão de benefícios, recadastramento, entre outros.
- 1.7. Ademais, a adoção dessa solução visa atender aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos, modernização administrativa e transformação digital da administração previdenciária, conforme previsto na Lei Federal nº 14.129/2021 e nos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.8. Com esta contratação, o IPSJBV busca fortalecer a governança previdenciária, assegurar a rastreabilidade das informações, minimizar riscos operacionais, garantir o cumprimento das obrigações legais e oferecer um atendimento mais eficiente, digital e transparente aos segurados, promovendo, assim, a valorização do servidor público municipal e a sustentabilidade do RPPS local.
- 1.9. **Justifica-se a necessidade impreterível de se abrir novo processo tendo em vista que a contratação anterior atingiu o seu prazo limite de prorrogações, de modo que os serviços, imprescindíveis, devem ser contratados por meio de novo processo.**
- 1.10. A adoção de um Sistema Previdenciário integrado, para otimizar o controle das informações previdenciárias, é fundamental para um desempenho eficaz das competências e para a prestação de serviços eficientes. Isso não apenas aprimorará e agilizará o atendimento por meio de soluções padronizadas e bem estruturadas, como também oferecerá transparência e informações claras aos segurados e beneficiários do Instituto.
- 1.11. Demais justificativas encontram-se pormenorizadas em Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Documento de Formalização da Demanda (DFD), partes integrantes deste processo.



2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária), incluindo todas as etapas de implantação, migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA (SÍNTESE)

- 3.1. A empresa contratada deve ser especializada em fornecimento de *software* de gestão previdenciária, devendo apresentar ao menos 03 (três) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares em outros Regimes Próprios de Previdência Social.
- 3.2. A contratante deve disponibilizar, caso seja necessário, consultores *in loco*, em quantidade suficiente para atender o IPSJBV durante a fase de implantação da solução.
- 3.3. O Sistema deverá estar completamente em conformidade com as legislações vigentes, bem como os demais requisitos deste Termo e demais documentos.
- 3.4. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam sobre os serviços a serem contratados deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, bem como esta deverá responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A solução deverá permitir o atendimento às regras previdenciárias e administrativas vigentes no Município de São João da Boa Vista, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.
- 4.2. O *software* deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), sendo o Certificado de registro de programa de computador. Para comprovação, é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.
- 4.3. As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.
- 4.4. A solução deverá estar sobre o padrão "*cliente-servidor*", funcionando por acesso à intranet ou acesso a nuvens (WEB/Internet) que concentre as bases de dados e



regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional *Microsoft Windows* ou *Linux*.

- 4.5. Todas as licenças de *software* que não sejam pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social e que precisem ser adquiridas exclusivamente para o funcionamento da solução deverão ser adquiridas pela CONTRATADA.
- 4.6. A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada e, preferencialmente, sobre a licença de “*software livre*”.
- 4.7. A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, *login* com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL, deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de *software*.
- 4.8. O *software* cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia utilizando navegadores padrão.
- 4.9. A solução terá que estar totalmente orientada para a 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 para atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força de lei.
- 4.10. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica e texto. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.
- 4.11. O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os *layouts* dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: E-Social, exportações pertinentes ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
- 4.12. O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme *layout* de arquivo da consultoria contratada.
- 4.13. Os campos de cadastros que possuem itens de escolha que se originam de outros cadastros deverão possuir um atalho para criação de novos registros sem a necessidade de encerrar o cadastro atual.
- 4.14. Todas as impressões e relatórios deverão permitir o uso de certificado digital para assinatura eletrônica, gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 4.15. O sistema deverá permitir a assinatura digital de mais de uma pessoa em um mesmo documento.
- 4.16. O sistema deve possuir recurso que possibilite a assinatura digital em lote por usuário, ou seja, o usuário pode selecionar vários documentos de uma só vez e aplicar sua assinatura digital.
- 4.17. A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrente de normas e aspectos gerenciais do Regime Próprio de Previdência Social.
- 4.18. O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.
- 4.19. 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:
- 4.20. Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;
- 4.21. O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;
- 4.22. Permitir definição das funcionalidades favoritas por usuário, inclusive durante o uso da funcionalidade salvando no perfil do usuário.
- 4.23. O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.
- 4.24. A Solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto, bem como a Política de Segurança da Informação do IPSJBV.
- 4.25. Disponibilizar Termos e Condições de uso da plataforma, conforme solicitação da LGPD.
- 4.26. Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 4.27. Deve possuir os seguintes módulos: sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária).
- 4.28. A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e ordenando-os;
- 4.29. A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;
- 4.30. A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados, exceto Portal do Segurado;
- 4.31. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- 4.32. A CONTRATADA deverá manter versões que atendam à legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 4.33. A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de *design* e interação humano-computador atuais, adequadas e aderentes ao contexto da aplicação;
- 4.34. O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;
- 4.35. A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;
- 4.36. Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;
- 4.37. Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as **melhores práticas de mercado;**
- 4.38. Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar);
- 4.39. O servidor de aplicação será preferencialmente o *Apache Tomcat*, versão 9.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server* ou *Linux*.
- 4.40. **Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.**
- 4.41. **Deverá permitir a adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE;**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



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

5. DA INTEGRAÇÃO E DOS SERVIÇOS DE *DATACENTER*

- 5.1. A solução deve permitir a integração com vários sistemas por meio de APIs. Essas integrações devem incluir, mas não se limitam:
- 5.2. Sistemas de folha de pagamento (poderes e órgãos Autônomos do Município): a solução deve ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo folhas de pagamento dos poderes e órgãos autônomos.
- 5.3. Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social: a solução deve ser capaz de se integrar com o sistema de COMPREV (compensação previdenciária).
- 5.4. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP ou que vier a substituir): a solução deve ser capaz de se integrar com o sistema AUDESP ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.
- 5.5. Sistema de registros de óbitos nacional (SIRC ou outro que vier a substituir): a solução deve ser capaz de se integrar com o sistema SIRC ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.
- 5.6. Sistema contábil: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema contábil em uso na Autarquia.
- 5.7. Além disso, a solução deve possuir uma interface que permita a importação e exportação de dados das bases de dados do IPSJBV para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações devem ser realizadas por meio de APIs, garantindo uma troca de informações segura e eficiente.
- 5.8. No caso de os sistemas a serem integrados não suportarem a integração por API, será possível também a integração por meio de WEBSERVICE/TXT/EXCEL/XML.
- 5.9. A empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura de processamento central da solução. Isso inclui servidores web, de aplicação e de banco de dados, além de software básico como o sistema operacional. A empresa também deve fornecer um administrador de banco de dados, implementar rotinas de backup e oferecer um serviço de hospedagem dedicada em um datacenter.
- 5.10. O datacenter deve ter as seguintes características mínimas:
- 5.11. **Alta Disponibilidade (24x7x365): O datacenter deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com Acordos de Nível de Serviço (SLA) compatíveis.**
- 5.12. Padrões Internacionais: O datacenter deve obedecer aos padrões internacionais para proteção contra fatores internos e externos às instalações.
- 5.13. Segurança Lógica: Deve haver componentes de segurança lógica, como firewall, IDS e mecanismos de autenticação e autorização de acesso por criptografia.
- 5.14. Disponibilidade de Servidores: Deve haver disponibilidade de servidores WEB, de arquivos e de banco de dados.
- 5.15. Redundância, Backup e Segurança: O datacenter deve ter ferramentas de redundância, backup e segurança para garantir a alta disponibilidade dos dados.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 5.16. Transferência de Dados: Deve ser possível a transferência de arquivos ou volume de dados, independentemente da aplicação a que os dados estejam submetidos.
- 5.17. Qualidade de Serviço: Deve haver garantia da qualidade de nível de serviço.
- 5.18. Equipamentos e Sistemas: A empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e sistemas necessários para a prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações.
- 5.19. Localização do Datacenter: O datacenter deve estar localizado em território nacional, no caso, no Brasil.

6. DA PROVA DE CONCEITO

- 6.1. Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de Tecnologia da Informação, deverá ser realizada uma análise acerca da Solução, conforme características descritas, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas, para verificação da capacidade dos fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital;
- 6.2. **A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução, para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá, através de ata da sessão, parecer técnico acerca da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações requeridas neste certame;**
- 6.3. **A LICITANTE classificada em 1º lugar será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pelo IPSJBV, em data e horário para realização do teste de conformidade segundo disponibilidade da autarquia. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;**
- 6.4. A LICITANTE irá, sob a supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;
- 6.5. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, através de plataforma a ser escolhida pela CONTRATANTE, ou presencialmente, a critério do IPSJBV, devendo incluir a participação de representantes técnicos da empresa vencedora;
- 6.6. **A licitante melhor classificada e habilitada provisoriamente será convocada pelo IPSJBV, devendo apresentar e finalizar em 05 (cinco) dias úteis a Prova de Conceito;**
- 6.7. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;
- 6.8. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito serão de exclusiva responsabilidade das LICITANTES;
- 6.9. **A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;**
- 6.10. **A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



- 6.11. **A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do IPSJBV;**
- 6.12. Os representantes da LICITANTE deverão estar presentes durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica do IPSJBV;
- 6.13. **A LICITANTE deverá demonstrar que a Solução configurada atende, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos de cada grupo de funcionalidade da solução, de modo a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos constantes neste Termo de Referência;**
- 6.14. Os requisitos técnicos não atendidos deverão ser implementados em até 03 (três) meses após a assinatura do contrato;
- 6.15. **Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada pelo não cumprimento dos requisitos ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;**
- 6.16. **Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame;**
- 6.17. Como mérito de quesitos, o *software* será avaliado conforme critérios definidos no ANEXO II.

7. MÓDULO PREVIDENCIÁRIO

- 7.1. O módulo deverá:
- 7.2. Permitir o cadastro de órgãos municipais;
- 7.3. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (executivo e legislativo), devendo conter no mínimo: Nome da entidade; Tipo de administração; CNPJ;
- 7.4. Permitir o registro, atualização e consulta dos atos legais de instituição da entidade contendo no mínimo: Endereço completo; Telefone; E-mail; Unidade gestora; Código do TCE;
- 7.5. Permitir o registro da Imagem do logotipo;
- 7.6. Permitir *Layout* de Importação de Contribuições;
- 7.7. Permitir registro de empresas vinculadas ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresa de outros Regime;
- 7.8. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos cargos contendo no mínimo: descrição; tipo do cargo (estagiário, função, comissão); categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros); carreira;
- 7.9. Permitir o registro e consulta do código TCE-SP da entidade de origem; Grupo Ocupacional; CBO;
- 7.10. Permitir o registro de nº de vagas disponíveis;
- 7.11. Permitir e cadastrar a opção de cadastro do Magistério Exclusivo em Sala de Aula.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.12. Permitir cadastrar cargos acumuláveis; tipo de tempo especial; dedicação exclusiva;
- 7.13. Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal.
- 7.14. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados ao histórico de cargo, contendo no mínimo as informações que se referem ao código, data e tipo de alteração.
- 7.15. Possibilitar o registro, consulta e alteração relacionado ao cadastro do local de trabalho contendo obrigatoriamente: nome do local; endereço completo; horário de funcionamento; telefone e responsável.
- 7.16. Permitir a realização de cadastro do departamento, devendo possibilitar além da inclusão das informações, alterar e consultar os dados, devendo conter: descrição; sigla do órgão e código no TCE-SP.
- 7.17. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados;
- 7.18. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo do segurado, identificando o código e descrição;
- 7.19. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por categoria do cargo, identificando o código e descrição.
- 7.20. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados aos processos administrativos e judiciais, devendo no cadastro conter obrigatoriamente os campos: N° do processo; Tipo de processo; Autoria; Matéria processual; Observações; Informações sobre o fórum; Município; Estado e Identificação da vara;
- 7.21. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados a suspensões judiciais, devendo no cadastro conter os campos: Indicativo; Data decisão e Depósito integral;
- 7.22. Possibilitar o cadastro de empresas, com a possibilidade de atualização e consulta, contendo no mínimo os campos: Descrição; Endereço completo; Contato; CNPJ; Tipo de empresa; Regime; Tipo pública, Tipo municipal; Poder e Participante COMPREV;
- 7.23. Permitir a visualização dos segurados vinculados a esta empresa.
- 7.24. Permitir a unificação de Tempo de Contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.
- 7.25. Permitir o registro, consulta e alteração no cadastro de tipos de ocorrência possuindo os campos de: descrição; tipo afastamento; classificação da ocorrência; controle de frequência; dedução do tempo de contribuição; dedução de tempo do cargo; aplicação da dedução do tempo no serviço público; dedução de tempo na carreira;
- 7.26. Possibilitar a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);
- 7.27. Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados relacionados ao tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras);



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.28. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de detalhes da base de contribuição, devendo conter no mínimo a descrição; fundamentação legal; símbolo;
- 7.29. Deve também proporcionalizar a realização no cálculo de proventos
- 7.30. Permitir o cadastro, consulta e alteração do campo referente ao índice de ordenação em relatórios;
- 7.31. Permitir o registro atualização e consulta dos dados de segurado, devendo conter obrigatoriamente os campos de Nome; Data de nascimento; Sexo; Cadastro biométrico; Foto; Estado civil; Endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, CEP); Telefone; Whatsapp, celular; tel. Recado; descrição do recado;
- 7.32. Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios;
- 7.33. O *software* deve possibilitar a consulta, alteração e cadastro dos dados relacionados ao Nome do pai; Nome da mãe; E-mail pessoal, e-mail institucional;
- 7.34. Permitir o registro, atualização e consultas dos documentos: RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, seção; N° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior com os campos: endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país;
- 7.35. Permitir o cadastro de vínculos em outros entes com nome do ente, cargo, matrícula e município.
- 7.36. Permitir importação de valores de COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.
- 7.37. Permitir o registro atualização e consulta dos dados de dependentes com o campo nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão;
- 7.38. Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.
- 7.39. Possibilitar o cadastro dos dados sobre o n° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento e nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.
- 7.40. No cadastro de dependentes ainda deve conter campos relacionados ao tipo de grau parentesco devendo conter as informações: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS; e tipo de dependente no e-social.
- 7.41. Permitir o registro, consulta e alteração de cadastro de vínculos contendo no mínimo os dados sobre a matrícula da entidade; matrícula do RPPS; Entidade



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- efetiva; entidade atual; categoria do cargo (efetivo); setor/departamento; portaria; ato ou decreto de posse do cargo efetivo; data da portaria de posse do cargo efetivo; nº da portaria/decreto de exoneração; data da publicação do decreto de exoneração; segregação de massa;
- 7.42. Possibilitar o cadastro, alteração e verificação sobre os vínculos se recebem abono permanência, data de posse do serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; fundamentação da data do serviço público anterior;
- 7.43. O *software* também deve possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categoria do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.
- 7.44. Ainda sobre o cadastro de vínculos, o sistema deve possuir campos para cadastro, consulta e alteração sobre dados complementares do cargo, devendo possuir no mínimo campos sobre a informação de cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial, nível/referência salarial/remuneratória quando ativo e data do início do recebimento.
- 7.45. Permitir a realização de Transferência de Lançamentos ou cópia de dados dos vínculos de um mesmo segurado.
- 7.46. Permitir a Exportação de fotos individual ou em lote.
- 7.47. Realizar pesquisa de dependentes
- 7.48. Possibilitar a exclusão de dependentes;
- 7.49. Permitir o registro, consulta e alteração referentes aos dados de aposentadoria contendo a data de aposentadoria; portaria/ ato/decreto referente a concessão, data do ato; data da concessão/publicação; número de concessão do Benefício; ano; valor inicial de concessão de benefício, moeda vigente na concessão de benefício, valor do benefício, fonte de pagamento, porcentagem pago pelo RPPS; opção se está recebendo Comprev; valor da Comprev; matrícula da Comprev.
- 7.50. Conter também no cadastro de aposentadoria a regra aplicada; complemento legal, forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações de benefícios; número do processo do TCE-SP; opção se homologado no TCE-SP; data da homologação; data da retificação; tutor/Responsável; tipo de tutor; grau de parentesco tutor/responsável.
- 7.51. Permitir informações dos dados da aposentadoria por invalidez; contendo a causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID da doença; Código do médico; nome; CPF; CRM.
- 7.52. O *software* deve possuir campo para realização do cadastro de gestor de previdência complementar, devendo conter no mínimo o campo nome e CNPJ;
- 7.53. Permitir o cadastro, alteração e verificação do segurado referente a previdência complementar, informando se o mesmo ingressou no regime, data de ingresso, data de desligamento e a gestora.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.54. O sistema deve definir automaticamente o status referente ao ingresso do segurado no serviço público municipal, se antes ou após a entrada em vigor da previdência complementar, para fins de cálculo de benefícios não superiores ao teto do RGPS e também para cálculo da contribuição previdenciária limitada ao teto.
- 7.55. Permitir digitalizar documentos, exibindo se é uma imagem ou um documento em PDF, contendo o tipo; código; descrição e opção de informação de diretório ou pasta onde o arquivo referente ao documento será armazenado. Possuir também a opção de visualização do documento em tela ou impressão.
- 7.56. Permitir download de documentos digitalizados.
- 7.57. Permitir impressão de documentos digitalizados contendo: Tamanho da folha inteira, tamanho original, tamanho dos documentos, tamanho personalizado.
- 7.58. Permitir incluir na impressão margens, cabeçalho.
- 7.59. Permitir lançar o tipo da ocorrência.
- 7.60. Permitir tipo de contagem: calendário Civil, Contábil e Contábil com ano bissexto.
- 7.61. Permitir lançar data inicial;
- 7.62. Permitir lançar data final;
- 7.63. Permitir lançar data final antecipada;
- 7.64. Realizar o cálculo automático da quantidade de dias a partir do período inicial e final;
- 7.65. Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final;
- 7.66. O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período;
- 7.67. Permitir a descrição da ocorrência;
- 7.68. Permitir importações das contribuições
- 7.69. Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período
- 7.70. Permitir a Exclusão das contribuições mensais
- 7.71. Permitir edição por linha das contribuições
- 7.72. Permitir a exibição das contribuições por ano
- 7.73. Permitir edição e inclusão de observações
- 7.74. Realizar a transmissão do Extrato individualizado das contribuições on-line;
- 7.75. Permitir lançamento de outras contribuições por mês ou período identificando a origem (Entidade, RGPS, RPPS, Folha Complementar, Pessoal, Rescisão, outro órgão).
- 7.76. Permitir a exibição das contribuições por ano.
- 7.77. **Permitir a integração do software com o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos, permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo indevidamente de acordo com a integração através de API Sirc, no uso das atribuições previstas no Art. 3º do Decreto nº 8.270/2014, bem como pelo Decreto nº 9.929/2019, e no Art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.78. Permitir a emissão de relatórios contendo as consultas realizadas ao Sirc por período.
- 7.79. Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.
- 7.80. Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.
- 7.81. Permitir a geração de arquivo em XML de acordo com o layout do CNIS RPPS por categoria e por autarquias.
- 7.82. Permitir cadastro de alíquotas de contribuição, informando o período de vigência, legislação que as fundamenta, alíquota do segurado, alíquota patronal, alíquota suplementar. Possibilitar o registro das alíquotas diferentes por segregação de massa no mesmo período de vigência.
- 7.83. O *software* deve permitir a consulta, alteração e cadastro de tempo de contribuição devendo conter: tipo de contagem (calendário civil, calendário contábil INSS ou calendário contábil INSS com Bissexto); empresa; data de entrada; data de saída; decréscimo em dias; cargo efetivo; tempo de magistério; tempo especial/insalubre; tempo de carreira; tempo predominante; tempo averbado; data da certidão; nº da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave) e a exclusão automática do tempo concomitante;
- 7.84. Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público selecionando dias eventuais trabalhados.
- 7.85. Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.
- 7.86. Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.
- 7.87. Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já computado as deduções.
- 7.88. Permitir a visualização do período aproveitado de cada tempo de contribuição, apontando as concomitâncias caso existam.
- 7.89. Permitir o registro, consulta e alteração de tempos adicionais, devendo conter no mínimo informações sobre a descrição; tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros); Tipo de aposentadoria especial; Fator de multiplicação; Tempo vinculado; Total de dias de tempo vinculado; Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);
- 7.90. Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: Ec20, Ec41, Ec103)
- 7.91. Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério;
- 7.92. Possibilitar a importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;
- 7.93. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.94. Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;
- 7.95. Emitir simulação de aposentadoria, inclusive dando possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.
- 7.96. Exibir as regras que não tem direito a aposentadoria e o motivo de fato e direito para não atendimento.;
- 7.97. Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.
- 7.98. Na simulação de regras de aposentadoria, o sistema deverá possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempo adicional e deduções de tempo sem que estas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro do segurado.
- 7.99. Permitir a concessão de aposentadoria contendo o tipo de concessão e os dados do segurado, regra de aposentadoria; data da aposentadoria, forma de reajuste; data de finalização do tempo de contribuição; Ato legal; Portaria; Ato; Decreto da Concessão; Data do Ato; Data Doc. Conc./Publicação;
- 7.100. Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; Número no processo no TCE-SP; Matrícula no RPPS; Número do benefício.
- 7.101. Permitir o lançamento de aposentadoria por invalidez contendo: Causa da invalidez; Incapacidade para o trabalho; Legalidade da doença; CID;
- 7.102. Permitir realizar o cálculo do benefício de acordo com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada;
- 7.103. Permitir digitalizar os documentos relacionados a aposentadoria.
- 7.104. Permitir a concessão de pensão contendo o instituidor de pensão; data de lançamento; data do requerimento da pensão; data do falecimento; data do desligamento; data de concessão; tipo de concessão; Número de processo; Categoria do instituidor; Tipo de situação desligamento do instituidor e tipo de situação para pensionista.
- 7.105. Permitir o lançamento dos dados dos pensionistas vinculados. Para pensionistas não vitalícios, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício, conforme regras estabelecidas pelo IPSJBV;
- 7.106. Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; Data base de cálculo; Base de cálculo para pensão; valor do Benefício até o limite do RGPS; Valor excedente até o limite do RGPS; Acréscimo de 70% até o valor excedente; Total do Benefício calculado; Benefício mínimo; Redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.
- 7.107. Possuir campos para informar Ato Legal; N. do Ato; Data da Concessão/Publicação; Data do Ato; Complemento do Ato Legal; Decisão final;
- 7.108. Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.109. Permitir a atualização automática do índice INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social.
- 7.110. Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários;
- 7.111. Permitir o cálculo da média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, atualizados pelo índice de atualização de salários fornecidos pelo Ministério da Previdência.
- 7.112. Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);
- 7.113. Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição ao conceder aposentadoria;
- 7.114. Emitir relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;
- 7.115. Realizar o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103.
- 7.116. Permitir que o cálculo do acúmulo seja gravado no *software* para consulta e, nos termos do §3º do Art. 24, seja realizada a revisão do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103;
- 7.117. Realizar o cálculo de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V §2º do Art. 24 da EC nº 103, inclusive com a alteração automática do salário mínimo de acordo com a data de vigência deste;
- 7.118. Permitir a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103.
- 7.119. O *software* deve vedar a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103, se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida Emenda.
- 7.120. Permitir, nas hipóteses de acumulações previstas no §1º da EC 103, o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as faixas estabelecidas no §2º do Art. 24 da EC nº 103.
- 7.121. Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.
- 7.122. Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição identificando o responsável pela emissão da Certidão de Tempos/Lavrou; Dirigente; Dirigente da Unidade Gestora; Responsável pela Certidão de Tempos.
- 7.123. Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site.
- 7.124. Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- 7.125. Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
- 7.126. Emitir Declaração de Revisão de CTC, conforme modelo da Portaria nº 1.467/2022, com inclusão de tempos originados do órgão emissor e com opção de informar quais tempos foram utilizados ou não;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 7.127. Possuir a comunicação com o sistema de departamento de pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (Por API ou através de arquivos .txt, neste último caso apenas se o Ente não autorizar a consulta por API);
- 7.128. Possuir o cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- 7.129. O *software* deve manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- 7.130. O *software* deve possibilitar a realização do recadastramento previdenciário do segurado, com as seguintes funções: Permitir o recadastro, consulta e alteração para realização do recadastramento dos dados relacionados ao campo nome; data de nascimento; sexo; cadastro biométrico; foto; estado civil; endereço; número; complemento; bairro; cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão; N° da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o recadastramento dos campos de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o recadastramento do endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.
- 7.131. O *software* deve possibilitar a alteração dos seguintes dados dos dependentes: Permitir o recadastro, consulta e alteração dos dependentes, devendo conter no mínimo os campos: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, n° da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o cadastro de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o cadastro de endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país. No recadastramento de dependentes o software deve possuir campo para recadastramento de tipo de grau de dependente, devendo conter informação sobre estudante; dependente para imposto de renda; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no E-social.
- 7.132. O *software* deve possibilitar a alteração dos cadastros de tempo de contribuição e vínculos, da seguinte forma: Permitir o recadastramento de tempo



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



- de contribuição contendo a data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; e grau de deficiência;
- 7.133. Possibilitar relatórios sobre quem já fez o cadastramento; quem falta fazer o cadastramento; aniversariantes do mês;
 - 7.134. Relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por Categoria.
 - 7.135. Relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por Entidade.
 - 7.136. Relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por departamento.
 - 7.137. Relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por Setor.
 - 7.138. Relatório Simplificado deve conter: Entidade atual; Entidade efetiva; Departamento; Local de Trabalho; Cargo Atual; Cargo efetivo; Estado Civil; Categoria atual; Segregação de massa; Sexo; Possibilitar o filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.
 - 7.139. Relatório detalhado contendo filtros: código do segurado; nome; matrícula; matrícula no RPPS; data de admissão; CPF; data de nascimento; data cadastro; segurado ou todos; Permitir a impressão da última base de remuneração; Permitir a Impressão de ocorrências.
 - 7.140. Relatório por Situação contendo filtros: entidade atual tipo de situação; entidade efetiva; categoria; sexo; Possibilitar Filtrar por: Todos, data de admissão, data do serviço público, por data de cadastro, incluir segurado que perderam vínculo, imprimir última base de remuneração, segregação de massa. relatório de vínculo empregatício; impressão de etiquetas; por idade para aposentadoria; aniversariantes; por idade de ingresso no mercado de trabalho; por cargos; ocorrências; dependentes; com direito a aposentadoria; com direito ao abono permanência e tempo adicional.
 - 7.141. Relatórios Aposentados e Pensionistas de: Pensionista por instituidor de pensão; por forma de reajuste; cartão de aposentados e pensionistas; segurados por tipo de pensão; valores do COMPREV; benefícios homologados no TCE-SP; pensionista por data fim de benefício;
 - 7.142. Relatório de cadastros básicos: Relatório de empresas; Cargos; Vagas por cargos e Índice de atualização de salário;
 - 7.143. Relatório de Contribuições contendo: Repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado;
 - 7.144. Relatório Estatísticos contendo filtros: Por situação; por categoria; por entidade atual; por entidade atual por situação; por faixa etária; por faixa de remuneração; por sexo e faixa etária;
 - 7.145. Relatório de Média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por: Por sexo; Tempo de contribuição e Tipo de impressão.

8. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

- 8.1. Permitir abertura de várias competências no mesmo mês;
- 8.2. Possuir cadastro de sindicato;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 8.3. Possuir cadastro de centro de custos;
- 8.4. Possuir cadastro de eventos;
- 8.5. Possuir cadastro de grupo de eventos;
- 8.6. Possuir cadastro de função auxiliar;
- 8.7. Possuir cadastro de tipo de Tabela referência;
- 8.8. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de tipo de tabela referência, devendo conter no mínimo os campos de Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valores na tabela referência;
- 8.9. Permitir a consulta, alteração e cadastro de referência, devendo conter a descrição, valor, valor auxiliar 1 e valor auxiliar 2; índice da linha e índice da coluna, registrando os valores da referência;
- 8.10. Permitir vincular uma referência salarial de determinada tabela ao segurado ativo ou inativo com paridade para que, ao processar a folha de pagamento, o valor desta referência da tabela seja a base de cálculo do salário/benefício, e também base de cálculo de outras verbas, se necessário;
- 8.11. Permitir que o valor da referência salarial vinculada ao segurado inativo com paridade seja proporcionalizado automaticamente em casos de benefícios proporcionais por porcentagem ou por fração em relação ao tempo de contribuição aplicado no benefício;
- 8.12. Permitir reajuste de tabela de referências salariais, alterando o valor do salário/benefício automaticamente de segurados vinculados, inclusive calculando a proporcionalidade do valor reajustado no caso de benefícios proporcionais com paridade;
- 8.13. Permitir o cadastro, consulta e atualização de índice de reajuste salarial;
- 8.14. Permitir a consulta, atualização e cadastro de salário família nacional;
- 8.15. Permitir o cadastro, consulta e atualização de salário família municipal;
- 8.16. Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do IRRF;
- 8.17. Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do INSS;
- 8.18. Permitir o cadastro de dados bancários, bancos e agências;
- 8.19. Possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado;
- 8.20. Possuir mensagem no recibo de pagamento;
- 8.21. Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
- 8.22. Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;
- 8.23. Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo e descrição;
- 8.24. O *software* deve realizar atualização automática das alterações das tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos e das particularidades do município;
- 8.25. Possuir cadastro de tipos de verbas;
- 8.26. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- 8.27. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 8.28. Possuir controle de progressões e promoções conforme legislação municipal de regência;
- 8.29. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- 8.30. Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências, apontando divergências de valores por segurado e por verbas;
- 8.31. Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- 8.32. Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento;
- 8.33. Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
- 8.34. Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;
- 8.35. Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- 8.36. Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- 8.37. Gerar arquivos para importação na DIRF;
- 8.38. Gerar arquivos para importação na RAIS;
- 8.39. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- 8.40. Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral de Previdência);
- 8.41. Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- 8.42. Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada servidor;
- 8.43. Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS.
- 8.44. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- 8.45. Emitir relatórios em geral especificados na implementação.
- 8.46. 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.
- 8.47. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- 8.48. Permitir que, no arquivo de créditos em conta bancária, seja possível incluir, além dos segurados, créditos para beneficiários de pensão alimentícia judicial e também o total descontos efetuados na folha que são repassados para pessoas jurídicas (exemplo: sindicatos, bancos, seguradoras).
- 8.49. Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 8.50. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 8.51. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
- 8.52. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
- 8.53. Possibilitar visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
- 8.54. Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.
- 8.55. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
- 8.56. Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;
- 8.57. Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;
- 8.58. Permitir consulta de falecimento de pessoas beneficiárias de Pensão Alimentícia descontado em folha de pagamento no sistema SIRC;
- 8.59. Permitir a listagem de eventos lançados;
- 8.60. Possuir relatório da folha de pagamento por banco;
- 8.61. Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;
- 8.62. Possuir folha de pagamento por segurado;
- 8.63. Possuir relatório da folha de pagamento sintético;
- 8.64. Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;
- 8.65. Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;
- 8.66. Possuir Relatórios de descontos previdenciários;
- 8.67. Possuir Relatórios de segurados por agência bancária;
- 8.68. Possuir Relatório de referências;
- 8.69. Possuir Relatório da folha de pagamento;
- 8.70. Possuir Recibo de pagamento;
- 8.71. Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento;
- 8.72. Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo;
- 8.73. Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda;
- 8.74. Relatório de Referência de Segurados;
- 8.75. Possuir Relatório de Subsídio para pensão;
- 8.76. Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados.
- 8.77. Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício;
- 8.78. Integração com o e-social;
- 8.79. Permitir integração com E-Social, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do *webservice*.
- 8.80. Permitir o controle do estado das informações em relação ao e-social, informando se o registro está pendente de envio ou não, inclusive com controle da ordem de envio, bloqueando a transmissão de uma informação que dependa de outra que ainda não foi enviada.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



9. MÓDULO COMPREV

- 9.1. Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário;
- 9.2. Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda não possuem requerimentos criados;
- 9.3. Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE-SP; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV.
- 9.4. Possibilitar a impressão do painel de tarefas;
- 9.5. Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema;
- 9.6. Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do COMPREV;
- 9.7. Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações;
- 9.8. Análise dos Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API;
- 9.9. Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido a informação de matrículas incorretas e sugerir a correção;
- 9.10. Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote.
- 9.11. Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação: Em compensação (recebendo / pagando); Exigência (retificar); Compensado (extinto); Aguardando análise médica; Aguardando análises (INSS ou outro RPPS); Indeferido; Não passível de compensação;
- 9.12. Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber e a pagar;
- 9.13. Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome do servidor e Valor total de fluxo acumulado;
- 9.14. Possuir relatório com histórico da quantidade de requerimentos por estado em cada Mês/Ano com gráficos estatísticos;
- 9.15. Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 9.16. Permitir consulta de falecimento no sistema SIRC de pessoas que possuem requerimentos COMPREV em compensação, onde este RPPS está realizando o pagamento para outro RPPS.
- 9.17. Permitir relatório para detectar requerimentos no estado “em compensação” referentes a segurados falecidos;
- 9.18. Permitir relatório para detectar requerimentos no estado “em compensação” referentes a segurados não falecidos;
- 9.19. Possuir relatórios de prescrição de valores do COMPREV com opção de informar a data final de prescrição;

10. PORTAL WEB DO SEGURADO E RECADASTRAMENTO

- 10.1. O portal dos segurados deve possibilitar:
- 10.2. Acessar por Usuário e Senha
- 10.3. Permitir o cadastro de Usuário.
- 10.4. Permitir a alteração de Senha.
- 10.5. Permitir a recuperação de Senha por E-mail.
- 10.6. Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF.
- 10.7. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.
- 10.8. Permitir a emissão de documentos digitais parametrizáveis;
- 10.9. Permitir a consulta de Tempo de Contribuição cadastrado no prontuário do servidor.
- 10.10. Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.
- 10.11. Permitir agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do IPSJBV.
- 10.12. Permitir a configuração dos dias da semana e horários que os segurados poderão realizar o agendamento.
- 10.13. Permitir o controle de quantidade de atendimentos que estarão disponíveis para atendimento por dia.
- 10.14. Exibir os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.
- 10.15. Possuir log de acesso dos usuários contendo Data, Hora, Método, URL, Usuário, Tipo, IP, Navegador e Parâmetros.
- 10.16. **Permitir emissão de Recibo de Pagamento.**
- 10.17. **Realizar a Emissão de Informe de Rendimentos.**
- 10.18. O Portal deve possuir uma área administrativa, cujo acesso deve ser feito somente por administradores autorizados, tendo a funcionalidade de alteração da senha dos segurados conforme solicitação.
- 10.19. Deve possuir a possibilidade de, após a alteração da senha do segurado por parte do administrador, o portal exigir a alteração da senha logo após o primeiro acesso do segurado.
- 10.20. **Permitir a realização de recadastramento web (censo previdenciário), contendo: nome; data de nascimento; sexo; foto; estado civil; endereço**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- completo (número; complemento; bairro; cidade, cep); telefone, celular, celular 2; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG e a data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução.
- 10.21. **Possuir campos de nome social; identidade de gênero; orientação sexual; setor/departamento; local de trabalho e recebendo abono permanência.**
- 10.22. Permitir a configuração, podendo ser realizada pela CONTRATADA, de quais serão os campos que estarão disponíveis para o cadastramento definido pela contratante, oferecendo para cada campo as opções de: visualização, alteração e obrigatoriedade.
- 10.23. Permitir o cadastro do período do cadastramento classificando por categoria de servidores.
- 10.24. Bloquear o cadastramento de segurados fora do período estipulado ou que não pertença à categoria definida.
- 10.25. Permitir validação em massa para cadastramentos sem alteração de dados.
- 10.26. **Possibilitar o cadastramento de dependente contendo: nome; data de nascimento; sexo; estado civil; nome da mãe; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, certidão de nascimento; certidão de casamento; grau de instrução; capacidade, deficiência, tipo de deficiência tipo de grau parentesco; tipo de dependente (e-social) e receber informativo.**
- 10.27. **Possibilitar o cadastramento de tempo de contribuições, contendo campos da data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; grau de deficiência e observações.**
- 10.28. Permitir cadastrar o tipo de documento a ser exigido no Cadastramento - onde o contratante definirá quais os documentos serão exigidos no censo com controle de obrigatoriedade.
- 10.29. Permitir a parametrização do módulo dentre os itens apresentados para que sejam disponibilizados aos ativos, aposentados e pensionistas, aqueles cuja informação seja de importância ao RPPS.
- 10.30. Validar as informações apontando quais são os campos que foram preenchidos ou alterados.
- 10.31. Permitir envio de e-mail para o segurado informando a alteração do status do cadastramento.
- 10.32. Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizadas pelo responsável do IPSJBV.
- 10.33. Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações dos Dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do IPSJBV.
- 10.34. Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do IPSJBV.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541



11. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

11.1. A empresa contratada se submeterá aos seguintes moldes do Acordo de Níveis de Serviço:

Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	36 (trinta e seis) horas úteis
	Graves	72 (setenta e duas) horas úteis para Solução Definitiva
	Importantes	120 (cento e vinte) horas úteis para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	24 (vinte e quatro) horas úteis
	Graves	48 (quarenta e oito) horas úteis
	Importantes	72 (setenta e duas) horas úteis
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

12. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1. A empresa contratada se submeterá ao seguinte Cronograma de Execução:

LOTE 1	
FASE 1 - Planejamento	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Deverá ser realizada reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE;
2	Deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, os seguintes produtos: 1 - Metodologia de desenvolvimento do trabalho; 2 - Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas; 3 - Cronograma de execução de cada fase; 4 - Instalação e configuração de todos os módulos previstos no Termo de Referência.
FASE 2 - Validação do Sistema	
DESCRIÇÃO	
1	Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;
2	Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;
3	Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;
4	Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;
5	Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;
6	Realizar a padronização, configuração e testes referentes ao módulo de folha de pagamento.
FASE 3 - Migração de Dados, Integrações e Treinamento de Usuários	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;
2	Implementar os requisitos funcionais;
3	Atualizar os dados cadastrais;
4	Realizar os treinamentos necessários na sede da CONTRATANTE ou de forma remota, sendo a decisão a critério do IPSJBV;
5	Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;
6	Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



7	Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, podendo ser requisitado outros treinamentos mediante Ordem de Serviço;
8	Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.
9	Deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de Relatórios, rotinas de "back-up" e segurança considerando a LGPD.
FASE 4 - Suporte Técnico com operação assistida	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prestar serviços continuados de suporte à solução;
2	Prestar Serviço de Operação Assistida com consultores previdenciários, os quais atuarão à distância, ou caso necessário, <i>in loco</i> , nas dependências do IPSJBV.
3	O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização da Solução, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como soluções de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;
4	Estes serviços deverão ser ofertados com objetivo de garantir a devida atualização e suporte durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento;
5	Os consultores serão responsáveis por proceder com a orientação dos seguintes procedimentos: a) acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral; b) lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS; c) lançamento de exceções na contagem do tempo; d) evolução na carreira; e) análise da vida funcional do servidor; e) verificação da validade dos documentos; f) simulação de benefícios; g) orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria; h) elaboração de modelo de documentos; i) emissão de documentos para a assinatura do segurado; j) emissão de documentos com modelos específicos no sistema k) orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes; l) pesquisa de legislação; m) atualização legislativa.
6	Prestar o suporte para coordenação à Diretoria de Benefícios, orientando sobre as seguintes atividades: a) a atualização cadastral do segurado; b) análise e elaboração dos relatórios dos processos de concessão de aposentadorias; d) atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados; e) gerar e Implementar benefícios; e f) criação, alteração e acompanhamento de fluxos dos processos;

LOTE 1 FASE 5- Manutenção e Atualização	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Realizar a atualização de versão de Software, autoatendimento e aplicativo;
2	Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.
3	Realizar manutenção evolução relacionadas à alteração de legislação federal ou municipal.

12.2. O prazo para atendimento do **ITEM 2** do preâmbulo deste Termo de Referência, respectivamente a **"implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários"**, será de **30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogado, de forma excepcional e mediante autorização do IPSJBV, por mais 15 (quinze) dias corridos.**

12.3. A contratada se submeterá ao seguinte fluxo de implantação da solução:

Fluxo de Implantação da Solução - Contratada	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Elaboração de "Plano de Trabalho" em conjunto com o IPSJBV, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução.
2	Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado.
3	Reunião de abertura do projeto.
4	Treinamento dos processos operacionais da Solução.
5	Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.
6	Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



7	Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pelo IPSJBV.
8	Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto.
9	Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE.
10	Treinar os usuários e administradores.
11	Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores.
12	Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
13	Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer Software adicional que faça parte desta, durante a vigência do contrato.

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 13.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709, de 2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 13.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual, sob pena de rescisão e demais penalidades cabíveis.
- 13.3. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.
- 13.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.
- 13.5. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a CONTRATANTE está exposta.
- 13.6. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
- 13.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
- 13.8. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprove a implementação dos requisitos de segurança, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541



- 13.9. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.
- 13.10. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os Privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário, das atividades inerentes à execução do objeto.
- 13.11. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto.
- 13.12. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades do objeto, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.
- 13.13. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato a Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.
- 13.14. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 13.15. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo ente público.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. A execução do processo administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133 de 2021, Art. 117, *caput*).
- 14.2. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nos termos da Portaria n.º 032/2025.
- 14.3. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora **VIVIANE OLIVEIRA SANCHES RAIMUNDO**, nos termos da Portaria n.º 032/2025.
- 14.4. Além das disposições trazidas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução n.º 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.



- 14.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 15.1. Durante a fase de implantação do *software*, a contratante deverá disponibilizar consultores para atendimento presencial, se necessário, e por videoconferência em quantidade suficiente para atender as demandas do IPSJBV.
- 15.2. **Conforme Documento de Formalização da Demanda, o pagamento referente ao Item 1 será mensal, com início a partir de 03/12/2025 e mediante conclusão do Item 2, que será pago em parcela única, vinculado ao prazo estipulado no item 12.2 deste termo.**

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
01	01	Concessão de licença de uso do sistema e do aplicativo. Hospedagem no <i>DataCenter</i> . Manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) do sistema, garantindo que continue a funcionar efetivamente. Suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso do sistema.	Mês	12
	02	IMPLANTAÇÃO: Migração e conversão de dados preexistentes. Hospedagem em <i>datacenter</i> . Serviços de implantação, que incluem a instalação e configuração do sistema em todas as plataformas necessárias. Customização do sistema para atender às necessidades específicas do IPSJBV, incluindo a personalização de cores e a inclusão do logo da entidade. Treinamento para os usuários finais e equipe do IPSJBV, garantindo que eles possam usar e manter o sistema efetivamente.	Serviço	01



16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 16.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, nos moldes do **ANEXO III**.
- 16.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE;
- 16.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 16.4. **Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;**
- 16.5. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima e do modelo constante do **ANEXO III**.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 17.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE (ÚNICO)**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

18. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



19. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Documentação complementar constante dos anexos deste Termo de Referência.

20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 LF 14.133/2021)

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, na forma da Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência), emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Agente de Contratações Públicas verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, com a consequente prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado global da contratação, sob pena de desclassificação.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541

- 21.1. A empresa contratada deve ser especializada em fornecimento de *software* de gestão previdenciária, devendo apresentar ao menos 03 (três) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares em outros Regimes Próprios de Previdência Social.
- 21.2. O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), sendo o Certificado de registro de programa de computador. Para comprovação, é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATADA:
- 22.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 22.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato - não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;
- 22.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 22.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 22.6. **Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;**
- 22.7. Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de *software*;
- 22.8. **Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido;**
- 22.9. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- 22.10. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas;
- 22.11. **Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;**
- 22.12. Cabe à CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;
- 22.13. Ser a única responsável por todo o ônus tributário federal, estadual e municipal, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal,



securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributário: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

- 22.14. Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 22.15. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 22.16. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 22.17. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores da CONTRATANTE;
- 22.18. Atender as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 23.1. Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Autarquia;
- 23.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência, desde que previamente comunicado e aprovado;
- 23.3. Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
- 23.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 23.5. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal de prestação dos serviços;
- 23.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 23.7. Exigir o cumprimento deste Instrumento.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 24.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 24.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 24.3. É responsabilidade da empresa contratada enviar a documentação pertinente ao setor de compras/contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.



- 24.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 24.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 24.6. **O pagamento dos valores ajustados no ITEM 1 será efetuado mensalmente, a partir de 03/12/2025, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**
- 24.7. **O pagamento do valor ajustado no ITEM 2 será efetuado em parcela única, a partir da conclusão desta etapa, mediante aceite do IPSJBV, e se dará através da apresentação de nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**
- 24.8. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.
- 24.9. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.
- 24.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 24.11. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 24.12. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pela CONTRATADA.
- 24.13. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.
- 24.14. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o IPSJBV reterá os créditos a que aquela teria direito até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 24.15. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.



25. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 25.1. A duração do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data estipulada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado à critério da Administração nos termos da legislação vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a vigência máxima decenal.
- 25.2. Havendo prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já eleito o incide INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

26. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

- 26.1. O Art. 124, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 dispõe sobre as situações que legitimam alterações unilaterais pela Administração, sendo: quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa).
- 26.2. Segundo a Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.
- 26.3. **O instrumento contratual poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.**
- 26.4. **Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o Art. 138, II, da Lei nº 14.133/21, de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.**
- 26.5. **Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.**
- 26.6. **A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 104 da Lei nº. 14.133/21.**

27. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. **Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 156, I, II, III e IV, da Lei Federal nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.**
- 27.2. **Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João da Boa Vista - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:**
- 27.3. não assinar o contrato;
- 27.4. não entregar a documentação exigida no edital;
- 27.5. apresentar documentação falsa;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 27.6. causar o atraso na execução do objeto;
- 27.7. não manter a proposta;
- 27.8. falhar na execução do contrato;
- 27.9. fraudar a execução do contrato;
- 27.10. comportar-se de modo inidôneo;
- 27.11. declarar informações falsas; e
- 27.12. cometer fraude fiscal.
- 27.13. **A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, proceder a cobrança judicial.**
- 27.14. **As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.**
- 27.15. **De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.**
- 27.16. **A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.**
- 27.17. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
- 27.18. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso concreto:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5	4% por dia



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de cartão/equipamento/software, por ocorrência.	2	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

27.19. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
16	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
17	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
18	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
19	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

* **Incidentes sobre o valor total do contrato.**

27.20. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C



- 27.21. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do Art. 156 demandará instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 27.22. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO, GARANTIA E DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 28.1. Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 28.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.
- 28.3. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, não sendo o caso de aplicação do Art.15 da Lei Federal 14.133/2021.
- 28.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

29. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 29.1. As despesas objeto do presente objeto correrão por conta da dotação orçamentária **33903999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**, do presente exercício e dos futuros.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 30.1. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 30.2. Os casos omissos serão decididos pela contratante segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, bem como, no que couber, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos dispostos no Código Civil Brasileiro.

São João da Boa Vista, 06 de agosto de 2025.



Termo de Referência elaborado pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº
060/2025:

EDNÉIA RIDOLFI
Diretora Administrativa/Financeira

RAMON SANCHES NOGUEIRA
Chefe do Setor de Recursos Humanos

PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI
Diretora de Benefícios Previdenciários

Termo de Referência aprovado por:

SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO
Superintendente



ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

- 1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma **avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de designação encaminhada pelo IPSJBV, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação**, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
- 1.2. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, através de plataforma a ser escolhida pela CONTRATANTE, ou presencialmente, a critério do IPSJBV e informado via ofício convocatório, devendo incluir a participação de representantes técnicos da empresa vencedora;
- 1.3. A Prova de Conceito consistirá em:
- 1.4. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio, fazendo uso da solução ofertada;
- 1.5. **Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa e cinco por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS;**
- 1.6. Caso os prazos e percentuais definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar - e assim sucessivamente.
- 1.7. **Os requisitos técnicos não atendidos deverão ser implementados em até 03 (três) meses após a assinatura do contrato, desde que na prova conceito seja preservado o percentual mínimo para aprovação de que trata o item 1.5.**
- 1.8. **A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pelo Agente de Contratações Públicas e Membros da Equipe de Apoio do IPSJBV, designados através da Portaria nº 31/2025. Outros servidores do IPSJBV poderão acompanhar a atividade, na qualidade de auxiliares, desde que devidamente identificados.**
- 1.9. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:
- 1.10. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito ou que não cumprir os prazos de convocação e realização do teste.
- 1.11. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou pelo esgotamento das licitantes a serem avaliadas.
- 1.12. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade. Caberá à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de *software* para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 1.13. No caso da reprovação da solução apresentada, a ata da sessão deverá apresentar, ainda que de forma objetiva, as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações definidas no instrumento convocatório que não foram atendidas.
- 1.14. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.
- 1.15. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- 1.16. **Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 03 (três) meses, sendo que o não cumprimento destas entregas incorrerá no descumprimento/inabilitação e aplicação de penalidades.**

Grupo de requisitos	Aprovado
<p>GRUPO 1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado. 2. A solução deverá estar sobre o padrão “cliente-servidor”, funcionando por acesso a intranet ou acesso a nuvens (WEB/Internet) que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux. 3. O software cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia utilizando navegadores padrão. 4. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica e texto. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. 5. O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial. 6. Os campos de cadastros que possuem itens de escolha que se originam de outros cadastros deverão possuir um atalho para criação de novos registros sem a necessidade de encerrar o cadastro atual. 7. Todas as impressões e relatórios deverão permitir o uso de certificado digital para assinatura eletrônica, diretamente no sistema, 	



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



gerando arquivos no formato PDF assinados no padrão ICP- Brasil, certificado A1 ou A3.

GRUPO 2 - GERENCIAMENTO E SEGURANÇA:

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;
2. Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;
3. O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;
4. Permitir definição das funcionalidades favoritas por usuário, inclusive durante o uso da funcionalidade salvando no perfil do usuário.
5. O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.
6. Disponibilizar Termos e Condições de uso da Plataforma, conforme solicitação da LGPD.

GRUPO 3 - REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS:

1. Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;
2. Deve possuir os seguintes módulos: sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária).
3. A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e ordenando-os;
4. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
5. A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



6. O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;
7. A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;
8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.
9. Disponibilizar alertas de atualizações e melhorias do software na tela inicial.

GRUPO 4 - INTEGRAÇÕES:

A solução deve permitir a integração com vários sistemas por meio de APIs. Essas integrações devem incluir, mas não se limitam a:

1. Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema de COMPREV.
2. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP ou que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema AUDESP ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.
3. Sistema de registros de óbitos nacional (SIRC ou outro que vier a substituir): A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema SIRC ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.
5. Sistema contábil: A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema contábil em uso na Autarquia.
4. Além disso, a solução deve possuir uma interface que permita a importação e exportação de dados das bases de dados do IPSJBV para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações devem ser realizadas por meio de APIs, garantindo uma troca de informações segura e eficiente.
5. No caso de os sistemas a serem integrados não suportarem a integração por API, será possível também a integração por meio de SCRAPPER/WEBSERVICE/TXT/EXCEL/XML.

GRUPO 5 - MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

Cadastro de Entidades:

1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (executivo e legislativo), devendo conter no mínimo: Nome da entidade; Tipo de administração; CNPJ;
2. Permitir o registro, atualização e consulta dos atos legais de



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



instituição da entidade contendo no mínimo: Endereço completo; Telefone; E-mail; Unidade gestora; Código do TCE;

3. Permitir o registro da Imagem do logotipo;
4. Permitir Layout de Importação de Contribuições;
5. Permitir registro de empresa vinculada ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresa de outros Regime.

Cadastro de Cargos:

1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos cargos contendo no mínimo: descrição; tipo do cargo (estagiário, função, comissão); categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal, entre outros); carreira;
2. Permitir o registro e consulta do código TCE da entidade de origem; Grupo Ocupacional; CBO;
3. Permitir o registro de nº de vagas disponíveis;
4. Permitir e cadastrar a opção de cadastro do Magistério Exclusivo em Sala de Aula;
5. Permitir cadastrar cargos acumuláveis; tipo de tempo especial; dedicação exclusiva;
6. Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal.

Histórico do Cargo:

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

Cadastro de local de trabalho:

1. Possibilitar o registro, consulta e alteração relacionado ao cadastro do local de trabalho contendo obrigatoriamente: nome do local; endereço completo; horário de funcionamento; telefone e responsável.

Cadastro de Departamento:

1. Permitir a realização de cadastro do departamento, devendo possibilitar além da inclusão das informações, alterar e consultar os dados, devendo conter: descrição; sigla do órgão e código no TCE-SP.

Cadastro de Grupo Ocupacional:

1. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados;

Cadastro de Padrão de Cargo:

1. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo do segurado, identificando o código e descrição.

Cadastro de Categoria de Cargos:

1. Possuir o campo com a possibilidade de cadastro, consulta e



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



alteração por categoria do cargo, identificando o código e descrição.

Cadastros de Processo Administrativo ou Judicial:

1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados aos processos administrativos e judiciais, devendo no cadastro conter obrigatoriamente os campos: N° do processo; Tipo de processo; Autoria; Matéria processual; Observações; Informações sobre o fórum; Município; Estado e Identificação da vara;

Cadastro de Suspensão judicial:

1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados a suspensões judiciais, devendo no cadastro conter os campos: Indicativo; Data decisão e Depósito integral;

Cadastro de Empresas:

1. Possibilitar o cadastro de empresas, com a possibilidade de atualização e consulta, contendo no mínimo os campos: Descrição; Endereço completo; Contato; CNPJ; Tipo de empresa; Regime; Tipo pública, Tipo municipal; Poder e Participante COMPREV;
2. Permitir a visualização dos segurados vinculados a esta empresa.
3. Permitir a unificação de Tempo de Contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.

Cadastro de Tipos de Ocorrência:

1. Permitir o registro, consulta e alteração no cadastro de tipos de ocorrência possuindo os campos de: descrição; tipo afastamento; classificação da ocorrência; controle de frequência; dedução do tempo de contribuição; dedução de tempo do cargo; aplicação da dedução do tempo no serviço público; dedução de tempo na carreira;
2. Possibilitar a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, no tempo de magistério, no tempo insalubre e no tempo de deficiente físico);
3. Cadastrar com possibilidade de consulta e alteração os dados relacionados ao tipo de dedução (nenhuma, licença sem vencimentos, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras).

Cadastro de detalhes da base de contribuição:

1. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de detalhes da base de contribuição, devendo conter no mínimo a descrição; fundamentação legal; símbolo;
2. Deve também proporcionalizar a realização no cálculo de proventos;
3. Permitir o cadastro, consulta e alteração do campo referente ao índice de ordenação em relatórios;

Cadastro de Segurado:

1. Permitir o registro atualização e consulta dos dados de segurado, devendo conter obrigatoriamente os campos de Nome; Data de nascimento; Sexo; Cadastro biométrico; Foto; Estado civil;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- Endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, CEP);
Telefone; Whatsapp, celular; tel. Recado; descrição do recado;
2. Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios;
 3. O software deve possibilitar a consulta, alteração e cadastro dos dados relacionados ao Nome do pai; Nome da mãe; E-mail pessoal, e-mail institucional;
 4. Permitir o registro, atualização e consultas dos documentos: RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, seção; N° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país de nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior com os campos: endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país;
 5. Permitir o cadastro de vínculos em outros entes com nome do ente, cargo, matrícula e município.
 6. Permitir importação de valores COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.

Cadastro de Dependentes:

1. Permitir o registro atualização e consulta dos dados de dependentes com o campo nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; Título de eleitor; zona, sessão;
2. Permitir na digitação do CEP a busca do logradouro e cidade na base de dados dos correios.
3. Possibilitar o cadastro dos dados sobre o n° da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento e nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais e endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.
4. No cadastro de dependentes ainda deve conter campos relacionados ao tipo de grau parentesco devendo conter as informações: estudante; dependente para IR; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS; e tipo de dependente no e-social.

Cadastro de Vínculos:

1. Permitir o registro, consulta e alteração de cadastro de vínculos contendo no mínimo os dados sobre a matrícula da entidade; matrícula do RPPS; entidade efetiva; entidade atual; categoria do cargo (efetivo); setor/departamento; portaria; ato ou decreto de



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



posse do cargo efetivo; data da portaria de posse do cargo efetivo; nº da portaria/decreto de exoneração; data da publicação do decreto de exoneração; segregação de massa;

2. Possibilitar o cadastro, alteração e verificação sobre os vínculos se recebem abono permanência, data de posse do serviço público em razão de concurso; posse do cargo em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo efetivo local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono permanência; início do recebimento do abono permanência; data de serviço público em órgão anterior sem interrupção; fundamentação da data do serviço público anterior;

3. O software também deve possuir campo para cadastro, consulta e alteração relacionado ao tipo de vínculo; tipo de salário contratual; categoria do trabalhador; tipo de admissão/transferência; tipo de desligamento; descrição da categoria e observações gerais.

Dados Complementares do Cargo:

1. Ainda sobre o cadastro de vínculos, o sistema deve possuir campos para cadastro, consulta e alteração sobre dados complementares do cargo, devendo possuir no mínimo campos sobre a informação de cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial, nível/referência salarial/remuneratória quando ativo e data do início do recebimento.

2. Permitir a realização de Transferência de Lançamentos ou cópia de dados dos vínculos de um mesmo segurado.

3. Permitir a Exportação de fotos individual ou em lote.

4. Realizar pesquisa de dependentes

5. Possibilitar a exclusão de dependentes.

Dados da Aposentadoria:

1. Permitir o registro, consulta e alteração referentes aos dados de aposentadoria contendo a data de aposentadoria; portaria/ato/decreto referente a concessão, data do ato; data da concessão/publicação; número de concessão do Benefício; ano; valor inicial de concessão de benefício, moeda vigente na concessão de benefício, valor do benefício, fonte de pagamento, porcentagem pago pelo RPPS; opção se está recebendo Comprev; valor da Comprev; matrícula da COMPREV.

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

3. Permitir informações dos dados da aposentadoria por invalidez; contendo a causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID da doença; Código do médico; nome; CPF; CRM.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



Cadastro de Entidade Gestora de Previdência Complementar:

1. O software deve possuir campo para realização do cadastro de gestor de previdência complementar, devendo conter no mínimo o campo nome e CNPJ;
2. Permitir o cadastro, alteração e verificação do segurado referente a previdência complementar, informando se o mesmo ingressou no regime, data de ingresso, data de desligamento e a gestora.
3. O sistema deve definir automaticamente o status referente ao ingresso do segurado no serviço público municipal, se antes ou após a entrada em vigor da previdência complementar, para fins de cálculo de benefícios não superiores ao teto do RGPS e também para cálculo da contribuição previdenciária limitada ao teto.

Documentos Digitalizados:

1. Permitir digitalizar documentos, exibindo se é uma imagem ou um documento em PDF, contendo o tipo; código; descrição e opção de informação de diretório ou pasta onde o arquivo referente ao documento será armazenado. Possuir também a opção de visualização do documento em tela ou impressão.
2. Permitir download de documentos digitalizados.
3. Permitir impressão de documentos digitalizados contendo: tamanho da folha inteira, tamanho original, tamanho dos documentos, tamanho personalizado.
4. Permitir incluir na impressão margens, cabeçalho.

Lançamento de Ocorrências:

1. Permitir lançar o tipo da ocorrência.
2. Permitir tipo de contagem: calendário Civil, Contábil e Contábil com ano bissexto.
3. Permitir lançar data inicial;
4. Permitir lançar data final;
5. Permitir lançar data final antecipada;
6. Realizar o cálculo automático da quantidade de dias a partir do período inicial e final;
7. Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final;
8. O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período;
9. Permitir a descrição da ocorrência;

Contribuições:

1. Permitir importações das contribuições;
2. Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período;
3. Permitir a Exclusão das contribuições mensais;
4. Permitir edição por linha das contribuições;
5. Permitir a exibição das contribuições por ano;
6. Permitir edição e inclusão de observações;
7. Realizar a transmissão do Extrato individualizado das



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



contribuições on-line;

Outras Contribuições:

1. Permitir lançamento de outras contribuições por mês ou período identificando a origem (Entidade, RPPS, Folha Complementar, Pessoal, Rescisão, outro órgão).
2. Permitir a exibição das contribuições por ano.

Integração com o sistema SIRC:

1. Permitir a integração do software com o sistema de óbitos para pesquisas e rastreamento de falecidos, permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo indevidamente de acordo com a integração através de API SIRC, no uso das atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270/2014, bem como pelo Decreto nº 9.929/2019 e no art. 2º incisos I, II e XII do Regimento Interno.
2. Permitir a emissão de relatórios contendo as consultas realizadas ao Sirc por período.
3. Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.
4. Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.

Exportação CNIS:

1. Permitir a geração de arquivo em XML de acordo com o layout do CNIS RPPS por categoria e por autarquias.

Cadastro de alíquotas de contribuições:

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

Cadastro de Tempo de Contribuição:

1. O software deve permitir a consulta, alteração e cadastro de tempo de contribuição devendo conter: tipo de contagem (calendário civil, calendário contábil INSS ou calendário contábil INSS com Bissexto); empresa; data de entrada; data de saída; decréscimo em dias; cargo efetivo; tempo de magistério; tempo especial/insalubre; tempo de carreira; tempo predominante; tempo averbado; data da certidão; nº da certidão e grau de deficiência do tempo (leve, moderada, grave) e a exclusão automática do tempo concomitante;
2. Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público selecionando dias eventuais trabalhados.
3. Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.
4. Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.
5. Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já computado as deduções.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



6. Permitir a visualização do período aproveitado de cada tempo de contribuição, apontando as concomitâncias caso existam.

Tempos adicionais:

1. Permitir o registro, consulta e alteração de tempos adicionais, devendo conter no mínimo informações sobre a descrição; tipo de tempo (férias prêmio, férias não gozadas, INSS, especial convertido em comum, outros); Tipo de aposentadoria especial; Fator de multiplicação; Tempo vinculado; Total de dias de tempo vinculado; Tipo de contagem (calendário civil ou mês contábil/INSS);
2. Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: Ec20, Ec41, Ec103)
3. Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério;
4. Possibilitar a importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público.
5. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

Simulação de aposentadoria:

1. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;
2. Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;
3. Emitir simulação de aposentadoria, inclusive dando possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.
4. Exibir as regras que não tem direito a aposentadoria e o motivo de fato e direito para não atendimento.;
5. Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.

Simulação de tempo de aposentadoria:

1. Na simulação de regras de aposentadoria, o sistema deverá possibilitar a alteração, inclusão ou exclusão de tempos de contribuição, tempo adicional e deduções de tempo sem que estas modificações afetem os lançamentos dos registros originais no cadastro do segurado.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



Concessão de Aposentadoria:

1. Permitir a concessão de aposentadoria contendo o tipo de concessão e os dados do segurado, regra de aposentadoria; data da aposentadoria, forma de reajuste; data de finalização do tempo de contribuição; Ato legal; Portaria; Ato; Decreto da Concessão; Data do Ato; Data Doc. Conc./Publicação;
2. Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; Número no processo no TCE-SP; Matrícula no RPPS; Número do benefício.
3. Permitir o lançamento de aposentadoria por invalidez contendo: Causa da invalidez; Incapacidade para o trabalho; Legalidade da doença; CID;
4. Permitir realizar o cálculo do benefício de acordo com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada;
5. Permitir digitalizar os documentos relacionados à aposentadoria.

Concessão de Pensão:

1. Permitir a concessão de pensão contendo o instituidor de pensão; data de lançamento; data do requerimento da pensão; data do falecimento; data do desligamento; data de concessão; tipo de concessão; Número de processo; Categoria do instituidor; Tipo de situação desligamento do instituidor e tipo de situação para pensionista.
2. Permitir o lançamento dos dados dos pensionistas vinculados. Para pensionistas não vitalícios, o sistema deverá definir automaticamente a data de finalização do benefício, conforme regras estabelecidas pelo IPSJBV;
3. Permitir o registro da memória de cálculo: data da concessão; Data base de cálculo; Base de cálculo para pensão; valor do Benefício até o limite do RGPS; Valor excedente até o limite do RGPS; Acréscimo de 70% até o valor excedente; Total do Benefício calculado; Benefício mínimo; Redução de 30% do valor excedente e valor final do benefício.
4. Possuir campos para informar Ato Legal; N. do Ato; Data da Concessão/Publicação; Data do Ato; Complemento do Ato Legal; Decisão final;
5. Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão por morte.

Cálculo de Proventos:

1. Permitir a atualização automática do índice INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, disponibilizados pelo Ministério da Previdência Social.
2. Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários;
3. Permitir o Cálculo da Média aritmética de outros valores que caracterizam verbas temporárias, atualizados pelo índice de atualização de salários fornecidos pelo Ministério da Previdência.
4. Realizar cálculo da média dos salários para processos de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

5. Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao tempo de contribuição ao conceder aposentadoria;

6. Emitir relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética, trazendo o valor que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;

Descritivo Acúmulo De Benefícios:

1. Realizar o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103.

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

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

4. Permitir a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103/2019.

5. O software deve vedar a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103, se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida emenda.

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

7. Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) conforme a Portaria nº 1467/2022 MTP e alterações:

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

2. Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site;

3. Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;

4. Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;

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

6. O software deve manter o registro de todos os afastamentos sem remuneração;

7. Emitir Declaração de Revisão de CTC, conforme modelo da Portaria nº 1.467/2022, com inclusão de tempos originados do órgão emissor e com opção de informar quais tempos foram utilizados ou



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



não;

Recadastramento Previdenciário:

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

2. O software deve possibilitar a alteração dos seguintes dados dos dependentes: Permitir o recadastro, consulta e alteração dos dependentes, devendo conter no mínimo os campos: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço, n° complemento, bairro, cidade, CEP; telefone, celular, telefone recado, descrição recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail, e-mail institucional; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, n° da carteira de trabalho, série e data; Possibilitar o cadastro de certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país nascimento; país nacionalidade; deficiência e tipo de deficiência; data de falecimento; nome social; identidade de gênero; orientação sexual; observações gerais; Permitir o cadastro de endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país. No recadastramento de dependentes o software deve possuir campo para recadastramento de tipo de grau de dependente, devendo conter informação sobre estudante; dependente para ir; dependente para fins previdenciários; dependente para fins de salário-família; capacidade do dependente; matrícula no RPPS e tipo de dependente no E-social.

3. O software deve possibilitar a alteração dos cadastros de tempo de contribuição e vínculos, da seguinte forma: Permitir o recadastramento de tempo de contribuição contendo a data de entrada; data de saída; nome da empresa; efetivo; magistério; especial; carreira; e grau de deficiência;

4. Relatórios do Recadastramento: Possibilitar relatórios sobre quem já fez o recadastramento; quem falta fazer o recadastramento; Aniversariantes do mês;

5. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Categoria.

6. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



por Entidade.

7. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por departamento.

8. Relatórios de recadastramento realizados ou não realizados por Setor.

Relatórios mínimos disponíveis no módulo previdenciário:

1. Relatório Simplificado deve conter: Entidade atual; Entidade efetiva; Departamento; Local de Trabalho; Cargo Atual; Cargo efetivo; Estado Civil; Categoria atual; Segregação de massa; Sexo; Possibilitar o filtrar por: todos, admissão, data de serviço público e data no cadastro.

2. Relatório detalhado contendo filtros: código do segurado; nome; matrícula; matrícula no RPPS; data de admissão; CPF; data de nascimento; data cadastro; segurado ou todos; Permitir a impressão da última base de remuneração; Permitir a Impressão de ocorrências;

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

4. Relatórios Aposentados e pensionistas de: Pensionista por instituidor de pensão; por forma de reajuste; cartão de aposentados e pensionistas; segurados por tipo de pensão; valores do COMPREV; benefícios homologados no TCE-SP; pensionista por data fim de benefício;

5. Relatório de cadastros básicos: Relatório de empresas; Cargos; Vagas por cargos e Índice de atualização de salário;

6. Relatório de Contribuições contendo: Repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado;

7. Relatório Estatísticos contendo filtros: Por situação; por categoria; por entidade atual; por entidade atual por situação; por faixa etária; por faixa de remuneração; por sexo e faixa etária;

8. Relatório de Média de idade e tempo de contribuição do aposentado contendo filtro por: Por sexo; Tempo de contribuição e Tipo de impressão.

GRUPO 6 - MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de sindicatos;
2. Possuir cadastro de centro de custos;
3. Possuir cadastro de eventos;
4. Possuir cadastro de grupo de eventos;
5. Possuir cadastro de função auxiliar;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



6. Possibilitar o registro, consulta e alteração de cadastro de tipo de tabela referência, devendo conter no mínimo os campos de Descrição, tipo de valores (mensal ou hora) e valores na tabela referência;
7. Permitir a consulta, alteração e cadastro de referência, devendo conter a descrição, valor, valor auxiliar 1 e valor auxiliar 2; índice da linha e índice da coluna, registrando os valores da referência.
8. Permitir o cadastro, consulta e atualização de índice de reajuste salarial;
9. Permitir a consulta, atualização e cadastro de salário família nacional;
10. Permitir o cadastro, consulta e atualização de salário família municipal;
11. Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do IRRF;
12. Permitir o cadastro, consulta e atualização da tabela do INSS;
13. Permitir o cadastro de dados bancários, bancos e agências;
14. Possuir classificação contábil para exportação de arquivo texto para o sistema contábil contratado;
15. Possuir mensagem no recibo de pagamento;
16. Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
17. Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;
18. Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;
19. O software deve realizar atualização automática das alterações das tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;
20. Possuir cadastro de tipos de verbas;
21. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
22. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
23. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
24. Possuir rotina de comparação de folha de pagamento de várias competências;
25. Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
26. Possibilitar o monitoramento dos processamentos da folha de pagamento
27. Emitir mensagem em recibo e pagamento de grupos de funcionários ou individual;
28. Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc;
29. Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
30. Gerar arquivos para importação no SEFIP;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



31. Gerar arquivos para importação na DIRF;
32. Gerar arquivos para importação na RAIS;
33. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
34. Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
35. Possibilitar a realização de importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
36. Possibilitar a realização de importação de dados financeiros de cada servidor;
37. Possuir ferramenta para carregar recibo de pagamento no site Institucional do RPPS;
38. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS;
39. 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.
40. Permitir Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
41. Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
42. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.
43. Possibilitar no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.
44. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
45. Possibilitar visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.
46. Possibilitar a visualização de lista de segurados, contendo no mínimo o Nome do segurado para cada possível inconsistência encontrada na folha.
47. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
48. Permitir a aplicação de reajuste por evento/verba de segurados com paridade;
49. Permitir a aplicação de reajuste do benefício de segurados sem paridade, conforme índices de reajuste fornecidos pelas Portarias do MPS;
50. Permitir a listagem de eventos lançados;
51. Possuir relatório da folha de pagamento por banco;
52. Possuir resumo anual da folha de pagamento por segurado;
53. Possuir folha de pagamento por segurado;
54. Possuir relatório da folha de pagamento sintético;
55. Possuir Relatório de líquidos a pagar por banco;
56. Possuir Relatórios de líquidos a pagar por agência;
57. Possuir Relatórios de descontos previdenciários;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 58. Possuir Relatórios de segurados por agência bancária; 59. Possuir Relatório de referências; 60. Possuir Relatório da folha de pagamento; 61. Possuir Recibo de pagamento; 62. Possuir Relatório da folha de pagamento por tipo de agrupamento; 63. Possuir Relatório de situação do pagamento do vínculo; 64. Possuir Relatório de segurados isentos de imposto de renda; 65. Relatório de Referência de Segurados; 66. Possuir Relatório de Subsídio para pensão; 67. Possuir Relatório de declaração de empréstimos consignados. 68. Possuir Relatório de pensionista por data fim do benefício; 69. Permitir integração com E-Social, com envio das informações exigidas e recebimento dos retornos do webservice. 70. Permitir o controle do estado das informações em relação ao e-social, informando se o registro está pendente de envio ou não, inclusive com controle da ordem de envio, bloqueando a transmissão de uma informação que dependa de outra que ainda não foi enviada. 71. Permitir abertura de várias competências no mesmo mês. | |
|--|--|

GRUPO 7 - MÓDULO COMPREV

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Possuir o cadastro de requerimentos a receber no COMPREV/DataPrev automaticamente após a concessão do benefício no módulo Previdenciário; 2. Mapear todos os benefícios concedidos pelo RPPS visando identificação do estado de cada requerimento no COMPREV e se há benefícios que ainda possuem requerimentos não criados; 3. Possuir um painel de tarefas contendo um resumo das obrigações do Instituto de Previdência para atender os requisitos para o envio e análise dos requerimentos do COMPREV, contendo no mínimo os painéis de: Impedimentos da Geração de Requerimentos; Conferência de Cálculos; Sem Data de Homologação do TCE; Requerimentos Incompletos; Prescrição de Valores RGPS; Exigências Antigas; Prazo de Análise; Prescrição de Valores RPPS; Exigências Recentes; Análise Médica; Correção de Requerimentos Duplicados; Complementação para o Robô INSS; Revisão COMPREV. 4. Possibilitar o acompanhamento, em tempo real, das alterações do estado dos requerimentos no COMPREV/DataPrev com notificações automáticas no sistema; 5. Permitir o cálculo da previsão de valores a receber e a pagar de compensações em lote, por tipo de benefício e por participante do COMPREV; 6. Possibilitar a realização da conferência dos cálculos de compensação realizados pelo COMPREV e cálculos da previsão de valores a receber e a pagar de compensações; 7. Analisar os Requerimentos a Pagar no COMPREV/DataPrev sincronizado com a API; 8. Permitir analisar possíveis requerimentos duplicados devido à informação de matrículas incorretas e sugerir a correção; | |
|--|--|



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



<ol style="list-style-type: none"> 9. Possuir o envio de Requerimentos COMPREV em Lote; 10. Possuir relatórios dos requerimentos segregados por situação: Em compensação (recebendo / pagando); Exigência (retificar); Compensado (extinto); Aguardando análise médica; Aguardando análises (INSS ou outro RPPS); Indeferido; Não passível de compensação; 11. Possuir relatórios dos cálculos de valores a receber e a pagar contendo: pro rata inicial; pro rata atualizada; tempo regime origem; tempo contribuição total; percentual participação; data início fluxo passivo; data fim fluxo passivo; total fluxo passivo (acumulado); data início abono fluxo passivo; data fim abono fluxo passivo; total abono fluxo passivo; total a receber / pagar 12. Possuir relatório consolidado das estimativas de valores a receber e a pagar contendo: CPF; Matrícula; Nome dos servidor e Valor total de fluxo acumulado; 13. Possuir relatório com histórico da Quantidade de Requerimentos por estado em cada Mês/Ano com gráficos estatísticos; 14. Possuir relatório de mudança do estado/situação do requerimento, contendo: CPF; matrícula; estado anterior do requerimento e estado atual do requerimento. 	
<p>GRUPO 8 - PORTAL WEB DO SEGURADO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar por Usuário e Senha 2. Permitir o cadastro de Usuário. 3. Permitir a alteração de Senha. 4. Permitir a recuperação de Senha por E-mail. 5. Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF. 6. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária. 7. Permitir emissão de Recibo de Pagamento. 8. Realizar a Emissão de Informe de Rendimentos. 9. Possibilitar o recadastramento do segurado, contendo: nome; data de nascimento; sexo; foto; estado civil; endereço completo (número; complemento; bairro; cidade, cep); telefone, celular, celular 2; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG e a data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, nº da carteira de trabalho, série e data; certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; 10. Possuir campos de nome social; identidade de gênero; orientação sexual; setor/departamento; local de trabalho e recebendo abono permanência; 11. Permitir a configuração de quais serão os campos que estarão disponíveis para o recadastramento definidos pela contratante; 12. Permitir o cadastro do período do recadastramento classificando por categoria de servidores. 13. Bloquear o recadastramento de segurados fora do período estipulado ou que não pertença à categoria definida. 14. Permitir validação em massa para recadastramentos sem 	



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



alteração de dados;

15. Possibilitar o recadastramento de dependente contendo: nome; data de nascimento; sexo; estado civil; nome da mãe; RG, data de expedição, órgão; CPF; PIS; NIT; título de eleitor; zona, sessão, certidão de nascimento; certidão de casamento; grau de instrução; capacidade, deficiência, tipo de deficiência tipo de grau parentesco; tipo de dependente (e-social) e receber informativo;

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

17. Permitir cadastrar o tipo de documento a ser exigido no Recadastramento com controle de obrigatoriedade;

18. Validar as informações apontando quais são os campos que foram preenchidos ou alterados;

19. Permitir envio de e-mail para o segurado informando a alteração do status do recadastramento;

20. Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações básicas dos servidores atualizadas pelo responsável do IPSJBV;

21. Possibilitar a validação, alteração ou rejeição das informações dos Dependentes dos servidores atualizadas pelo responsável do IPSJBV;

22. Permitir a validação, alteração ou rejeição das informações dos tempos de Contribuições dos servidores atualizadas pelo responsável do IPSJBV.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 412/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

(Em papel timbrado da empresa)

Ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária), incluindo todas as etapas de implantação, migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VR. R\$
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: <u>sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária)</u> , além de suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.	MESES	12	
02	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.	SERVIÇO	01	





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (POR EXTENSO)

1. VALIDADE DA PROPOSTA: ___ DIAS (MÍNIMA 60 DIAS)

2. DECLARO que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local _____, ___/___/2025

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: _____

e-mail: _____



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da empresa)

Ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº ____ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/21, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

DECLARA também que, de acordo com o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que cumpre todas as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA ainda que, de acordo com o §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2025.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº ____ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que não está impedida de contratar com esta Autarquia Municipal direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Art. 14 da Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2025.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Processo de Contratação nº 01/2025, Pregão Eletrônico nº** , do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data),

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DA BOA VISTA - SP**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº ____ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº ____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº ____ , **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 01/2025**, realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____de_____2025.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO que entre si celebram o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP** e a empresa **XXXXXXXXXX**

Aos XX (XX) dias do mês de XXX de 2025, por este instrumento particular e na melhor forma de Direito, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSIBV**, situado na Rua Senador Saraiva, 136, Centro, São João da Boa Vista – SP, CEP: 13.870-020, inscrito no CNPJ sob o nº 05.774.894/0001-90, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Sr. SERGIO VENICIO DRAGÃO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.953.536-4 SSP-SP, e CPF nº 965.779.248-72, residente e domiciliado em São João da Boa Vista – SP, doravante designado simplesmente “**CONTRATANTE**”; e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, CEP: XXXXXX, neste ato representada pela **Sra. XXXXXX**, portadora do CPF nº XXXXXX, residente e domiciliada em XXXXXX, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Processo Administrativo nº XXXXXX e seu **Anexo Termo de Referência** para a contratação – **Pregão Eletrônico nº 01/2025**, com fundamento no Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual se subordinam as partes, obrigando-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.0. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária), incluindo todas as etapas de implantação, migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência.
- 1.1.1 A Contratada, por força deste instrumento, obriga-se nos termos do **Processo Administrativo nº XXXX, Pregão Eletrônico nº 001/2025**, e de sua proposta de preços a executar o objeto do presente contrato **em**



conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, que passa a ser parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

2.0 O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	12 (meses)	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada para gestão previdenciária, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: <u>sistema previdenciário, folha de pagamento com portal web aos segurados, recadastramento web (censo previdenciário), COMPREV (compensação previdenciária)</u> , além de suporte técnico especializado e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.
2	01 (serviço)	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.

3.0. O valor global do presente CONTRATO é de **R\$ XXXXXX**, distribuídos da seguinte forma:

3.1. **O pagamento dos valores ajustados no ITEM 1 será efetuado mensalmente, a partir de 03/12/2025, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**

3.2. **O pagamento do valor ajustado no ITEM 2 será efetuado em parcela única, a partir da conclusão desta etapa, mediante aceite do IPSJBV, e se dará através da apresentação de nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**

3.3. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.
- 3.4. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.
 - 3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
 - 3.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
 - 3.7. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pelo CONTRATADO.
 - 3.8. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.
 - 3.9. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o IPSJBV reterá os créditos a que aquela teria direito até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
 - 3.10. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

- 4.0. A duração do contrato será de **12 (doze) meses a partir de 03/12/2025**, podendo ser prorrogado à critério da Administração nos termos da legislação vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.1. No tocante ao serviço de implantação, migração de dados e treinamento de usuários, o mesmo terá **início imediato a partir da assinatura do instrumento contratual**, sendo o prazo para conclusão de 30 (trinta) dias corridos, prorrogado, de forma excepcional e mediante autorização do IPSJBV, por mais 15 (quinze) dias corridos. Para este item inexistente previsão



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



de aditamento quanto ao período de vigência, por se tratar de serviço a ser pago em parcela única mediante sua conclusão no prazo assinalado.

- 4.2. Havendo prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já eleito o índice INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO onerarão a seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.99 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica, Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica** do presente exercício e exercícios futuros.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES

- 6.0. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATADA:
- 6.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato - não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;
 - 6.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - 6.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
 - 6.5. Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;
 - 6.6. Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;
 - 6.7. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido;
 - 6.8. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
 - 6.9. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas;
 - 6.10. Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;
 - 6.11. Cabe à CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego



- de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;
- 6.12. Ser a única responsável por todo o ônus tributário federal, estadual e municipal, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributário: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
 - 6.13. Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da CONTRATANTE;
 - 6.14. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
 - 6.15. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 6.16. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores da CONTRATANTE;
 - 6.18. Atender as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
 - 6.19. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:
 - 6.20. Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Autarquia;
 - 6.21. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências do Contratante;
 - 6.22. Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
 - 6.23. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;
 - 6.24. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal de prestação dos serviços;
 - 6.25. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
 - 6.26. Exigir o cumprimento deste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CASOS DE RESCISÃO

- 7.0. O instrumento contratual poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 7.1. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o Art. 138, II, da Lei nº 14.133/21, de forma consensual, por acordo entre as partes, por



conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

- 7.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 7.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.0. Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 156, I, II, III e IV, da Lei Federal nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
- 8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João da Boa Vista - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - 8.2. não assinar o contrato;
 - 8.3. não entregar a documentação exigida no edital;
 - 8.4. apresentar documentação falsa;
 - 8.5. causar o atraso na execução do objeto;
 - 8.6. não mantiver a proposta;
 - 8.7. falhar na execução do contrato;
 - 8.8. fraudar a execução do contrato;
 - 8.9. comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.10. declarar informações falsas; e
 - 8.11. cometer fraude fiscal.
- 8.12. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, proceder a cobrança judicial.
- 8.13. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.
- 8.14. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 8.15. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível



somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

- 8.16. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
- 8.17. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso concreto:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar, por ocorrência.	2	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de cartão/equipamento/software, por ocorrência.	2	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

- 8.18. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
16	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
17	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
18	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
19	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*** Incidentes sobre o valor total do contrato.**

- 8.19. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 8.20. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do Art. 156 demandará instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 8.21. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA NONA: DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

- 9.0. Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.
- 9.2. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C



empresa, não sendo o caso de aplicação do Art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

- 9.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

- 10.0. A execução do processo Administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, Art. 117, caput).
- 10.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 10.2. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora **VIVIANE OLIVEIRA SANCHES RAIMUNDO**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 10.3. Além das disposições trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução nº 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.0. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, bem como, no que couber, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos dispostos no Código Civil Brasileiro.
- 11.1. As sanções administrativas previstas no presente instrumento, bem como a rescisão contratual nas hipóteses estabelecidas para sua aplicação, ficam condicionadas à ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.
- 11.2. Na hipótese de qualquer cláusula, termo ou disposição deste instrumento ser declarada nula ou inexequível, tal nulidade ou inexequibilidade não afetará quaisquer outras cláusulas, termos ou disposições aqui contidas, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito, amenos que o termo ou disposição tido como nulo ou inexequível afete significativamente o equilíbrio deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

- 12.0. Fica eleito o Foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



em 04 (quatro) vias de idêntico teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP.**

SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO
Superintendente

CONTRATADA: XXXXXXXX

XXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

RG/CPF

RG/CPF



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, SERGIO VENICIO DRAGAO, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI e RAMON SANCHES NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C> e informe o código 7CEE-971E-9C4F-D86C





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7CEE-971E-9C4F-D86C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDNÉIA RIDOLFI (CPF 300.XXX.XXX-70) em 06/08/2025 10:33:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SERGIO VENICIO DRAGAO (CPF 965.XXX.XXX-72) em 06/08/2025 10:40:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI (CPF 365.XXX.XXX-35) em 06/08/2025 10:45:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAMON SANCHES NOGUEIRA (CPF 343.XXX.XXX-80) em 07/08/2025 11:34:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/7CEE-971E-9C4F-D86C>