



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresaiprev.rj.gov.br
www.varresaiprev.rj.gov.br



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2025

Processo Administrativo n.º 052/2025

Torna-se público que o(a) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai, realizará Dispensa Eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2126/2023 que "Dispõe sobre o procedimento da dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2104/2023, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito do Município de Varre-Sai/RJ" e demais legislação aplicável.

Início de recebimento da Proposta: 17/11/2025 às 08:00 horas.

Data da sessão: 21/11/2025

Horário da Fase de Lances: Das 8 horas às 14 horas.

Plataforma: Portal de Compras Públicas

Endereço Eletrônico da Plataforma: www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO - GLOBAL

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de licença de uso de software integrado de gestão previdenciária, a ser instalado em servidor local do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAI Prev, incluindo implantação, parametrização, migração e tratamento de dados, customizações necessárias, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas. A solução deverá atender integralmente às rotinas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando funcionalidades de cadastro, controle, cálculos previdenciários, emissão de relatórios, integrações obrigatórias e portal do segurado, além de disponibilizar aplicativo próprio para realização de prova de vida digital por aposentados e pensionistas, integrado ao sistema principal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará perante o sistema eletrônico provido pelo(a) **Portal de Compras Públicas**, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma utilizada para acesso ao sistema e operacionalização.



2.2.2. Caso seja adotado o Sistema de Compras do Governo Federal, os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.8.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)[\[A1\]](#)

[A1]Nota Explicativa: Caso o fornecedor assinale o campo “não” na declaração relativa ao subitem acima, não fará jus ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que se trate de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. Fica facultado ao fornecedor, desde que possível tecnicamente na plataforma ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, caso a plataforma permita esta função.

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento adotado no preâmbulo deste aviso.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.3.1 - na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme regulamento adotado, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.



Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 6.2.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123 de 2006, estará dispensado:

a - da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

b - da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensão, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14133/2021.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, sob pena de

decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. Quando o termo de Contrato for substituído por outro instrumento hábil, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implicará no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3.4 - O prazo de vigência da contratação previsto no termo de referência começará a contar a partir da emissão da nota de empenho.

7.4. Para retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor ou o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

i . Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j . Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência no caso da falta prevista na alínea "a" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 8.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 8.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 8.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 8.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



9.1. O procedimento será divulgado no(a) **Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico de realização da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 9.13.2. ANEXO I B – Termo de Referência
- 9.13.3. ANEXO I DO TR - Estimativa de Despesa;
- 9.13.4. ANEXO II – Minuta da Proposta;
- 9.13.5. ANEXO III - Minuta de contrato

Varre-Sai, 13/11/2025.

Romulo José Oliveira de Souza
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para disponibilização de licença de uso de software integrado de gestão previdenciária, a ser instalado em servidor local do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev, incluindo implantação, parametrização, migração e tratamento de dados, customizações necessárias, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas. A solução deverá atender integralmente às rotinas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando funcionalidades de cadastro, controle, cálculos previdenciários, emissão de relatórios, integrações obrigatórias e portal do segurado, além de disponibilizar aplicativo próprio para realização de prova de vida digital por aposentados e pensionistas, integrado ao sistema principal, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133/2021.

Para garantir a uniformidade operacional, a compatibilidade tecnológica e a continuidade dos serviços prestados pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev, a solução a ser contratada deverá observar a padronização estabelecida neste Termo de Referência.

A padronização visa assegurar que o sistema contratado atenda às necessidades específicas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), bem como às obrigações legais, normativas e administrativas aplicáveis, mantendo coerência com os processos internos já consolidados no Instituto.

Dessa forma, a solução deverá obrigatoriamente atender aos seguintes parâmetros de padronização:

Arquitetura Tecnológica

- O sistema deverá operar em **ambiente instalado em servidor local** do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev, em arquitetura **cliente-servidor**, com acesso por meio da rede interna (intranet).
- O banco de dados deverá ser **relacional** ou tecnicamente equivalente, armazenado também em ambiente local, garantindo integridade, segurança e estruturação adequada das informações.
- O acesso ao sistema deverá ser realizado por navegadores amplamente suportados (Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozilla Firefox) ou por aplicação cliente, conforme modelo tecnológico adotado pela contratada.

Certificação e Autenticidade da Solução

- O software deverá possuir **Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo INPI**, sendo obrigatória a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

- Essa exigência visa padronizar a contratação de soluções legítimas, protegidas e certificadas, conferindo segurança jurídica ao Instituto.

Interface e Usabilidade

A solução deverá seguir padrões de:

- usabilidade;
- navegação intuitiva;
- organização visual;
- padronização de telas e fluxos operacionais.

A interface deverá ser uniforme em todas as funcionalidades do sistema.

Relatórios e Formatos

Os relatórios deverão obrigatoriamente ser disponibilizados nos seguintes formatos:

- PDF pesquisável;
- Planilha eletrônica (Excel ou equivalente);
- Documento de texto.

A padronização desses formatos visa garantir interoperabilidade e consistência documental.

Segurança da Informação e LGPD

O sistema deverá atender integralmente às regras de segurança da informação, incluindo:

- autenticação por senha individual;
- controle de perfis de acesso;
- trilhas de auditoria completas;
- mecanismos de proteção de dados armazenados em servidor local;
- conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os procedimentos de acesso e manipulação de dados deverão obedecer aos padrões institucionais adotados pela autarquia.

Integrações

A solução deverá utilizar padrões de integração por:

- API;
- Webservice;
- Arquivos TXT, XML, CSV, Excel;
- Ou outros formatos padronizados.

As integrações devem possibilitar comunicação com sistemas oficiais e controladores, tais como:

- SIRC;

- CNIS;
- CADPREV;
- eSocial;
- TCE/RJ;
- Sistemas contábeis e de folha.

Módulos e Funcionalidades Previdenciárias

A solução deverá manter padronização mínima das funcionalidades essenciais ao RPPS, garantindo uniformidade nos processos de:

- cadastro;
- cálculos previdenciários;
- emissão de relatórios;
- concessão de benefícios.

Aplicativo de Prova de Vida

O sistema deverá permitir integração padronizada com **aplicativo próprio de prova de vida digital**, garantindo:

- sincronização automática com o banco de dados local;
- identificação biométrica ou facial;
- registro e controle centralizado das provas de vida;
- segurança e rastreabilidade das validações;
- consistência com as regras previdenciárias do Instituto.

Finalidade da Padronização

A padronização descrita assegura:

- uniformidade entre os setores;
- interoperabilidade entre sistemas;
- conformidade legal;
- redução de retrabalhos;
- segurança e integridade das informações;
- maior eficiência na gestão previdenciária.

O software deverá seguir padronização mínima de módulos essenciais ao RPPS, garantindo que todos os órgãos, setores e usuários utilizem processos uniformes para cadastro, cálculo, concessão de benefícios e emissão de relatórios.

A padronização descrita acima tem como finalidade garantir a uniformidade dos processos, a interoperabilidade entre sistemas, a conformidade legal e a redução de retrabalhos, assegurando que todos os procedimentos realizados no âmbito do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-

SAIPrev sigam critérios técnicos e operacionais previamente definidos.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E OPERACIONAL

A implantação de um software especializado de gestão previdenciária constitui necessidade técnica e operacional fundamental para garantir o pleno desempenho das atividades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRESAIPrev. As rotinas inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) envolvem elevada complexidade normativa, volumetria de dados e exigência de precisão na apuração de informações funcionais, contributivas e históricas dos servidores públicos.

O gerenciamento adequado dessas informações depende de ferramenta tecnológica capaz de realizar cálculos automáticos, simulações, projeções e análises previdenciárias em conformidade com legislações federais, estaduais e municipais, incluindo Emendas Constitucionais, leis complementares e orientações dos órgãos de controle. A ausência de um sistema especializado gera riscos significativos de inconsistências, retrabalhos, erros operacionais e prejuízos financeiros, além de comprometer a eficiência administrativa e o atendimento ao segurado.

O software a ser contratado permitirá integração entre módulos previdenciários, assegurando padronização de procedimentos, interoperabilidade entre setores e uniformidade de registros. A adoção de arquitetura instalada em **servidor local** do VARRESAIPrev reforça a segurança da informação, garantindo maior controle institucional sobre o ambiente de execução, o armazenamento dos dados e os procedimentos de backup, reduzindo riscos relacionados à conectividade externa e proporcionando autonomia operacional.

Adicionalmente, a solução deverá atender integralmente às normas de segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo registros detalhados de operações, controle granular de permissões, trilhas de auditoria e tratamento seguro das informações sensíveis dos segurados.

Outro elemento relevante para a eficiência operacional é a inclusão de **aplicativo próprio para realização de prova de vida digital**, integrado ao sistema principal. Essa funcionalidade reduz deslocamentos de aposentados e pensionistas, aprimora o controle de permanência de benefícios, minimiza fraudes e facilita auditorias internas e externas, trazendo modernidade e comodidade ao processo previdenciário.

A necessidade técnica também se fundamenta no atendimento às exigências de órgãos de controle externo, como TCE/RJ, SIRC, CADPREV, CNIS e eSocial, que demandam envio periódico e estruturado de informações. Um sistema inadequado inviabiliza ou dificulta a geração e transmissão desses dados, impactando diretamente a conformidade institucional.

Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida indispensável para:

- garantir precisão em cálculos e concessões previdenciárias;
- padronizar fluxos operacionais e eliminar retrabalhos;
- fortalecer a segurança e integridade das informações;
- modernizar a gestão do RPPS;
- reduzir vulnerabilidades operacionais;
- assegurar conformidade com legislações e sistemas oficiais;
- aprimorar o atendimento aos segurados;

- possibilitar prova de vida digital integrada e segura.

Portanto, a necessidade técnica e operacional da contratação é plenamente justificada, configurando-se como solução essencial para garantir eficiência administrativa, segurança institucional e continuidade dos serviços previdenciários do VARRESAIPrev.

BENEFÍCIOS ESPERADOS

A contratação do software de gestão previdenciária, instalado em servidor local do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev e integrado a aplicativo de prova de vida digital, proporcionará benefícios diretos e mensuráveis, fortalecendo a eficiência administrativa, a segurança da informação e a conformidade das atividades previdenciárias. Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

Eficiência Operacional

- Automatização de cálculos complexos (tempo de contribuição, regras de aposentadoria, médias salariais e revisões).
- Redução expressiva de retrabalhos, erros humanos e inconsistências em registros.
- Padronização das rotinas administrativas e previdenciárias entre os setores.
- Agilidade na análise, instrução e concessão de benefícios.

Segurança da Informação

- Armazenamento local dos dados, com maior controle institucional sobre o ambiente tecnológico.
- Registro detalhado de logs e trilhas de auditoria.
- Controle rigoroso de acesso por usuários e perfis.
- Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Redução de riscos relacionados à manipulação incorreta ou não autorizada das informações previdenciárias.

Conformidade Legal e Processual

- Atualização permanente das regras previdenciárias conforme legislação vigente.
- Emissão de relatórios e documentos oficiais no padrão exigido pelos órgãos de controle.
- Integração com sistemas federais e estaduais (CADPREV, CNIS, SIRC, eSocial, TCE/RJ, entre outros).
- Redução de riscos de desconformidades que possam gerar penalidades ou apontamentos.

Melhoria da Gestão Previdenciária

- Visão unificada e estruturada das informações dos segurados.
- Agilidade na tomada de decisão por meio de relatórios consolidados e análises estratégicas.
- Redução de falhas que possam resultar em pagamentos incorretos ou prejuízos ao RPPS.
- Planejamento mais eficiente e alinhamento com a realidade atuarial.

Modernização do Atendimento ao Segurado

- Disponibilização de portal do segurado com consultas, extratos, documentos e solicitações.
- Acesso facilitado às informações previdenciárias, reduzindo a demanda por atendimentos presenciais.
- Atendimento mais rápido, preciso e transparente.

Prova de Vida Digital Integrada (Aplicativo)

- Comodidade aos aposentados e pensionistas, especialmente idosos e pessoas com mobilidade reduzida.
- Redução significativa da necessidade de deslocamento para comprovação presencial.
- Prevenção de fraudes, com validação biométrica e registros automatizados.
- Integração direta com o sistema principal, permitindo atualizações imediatas do status da prova de vida.
- Segurança reforçada no controle de manutenção dos benefícios.

Sustentabilidade Administrativa e Organizacional

- Adoção de rotina administrativa moderna, alinhada às demandas crescentes do RPPS.
- Facilitação de auditorias internas e externas.
- Base tecnológica estável, confiável e passível de evolução.
- Redução de custos indiretos com retrabalhos, erros operacionais e processos manuais.

Maior Transparência e Governança

- Processos previdenciários executados com maior clareza e padronização.
- Informações consolidadas e auditáveis.
- Tomada de decisão embasada em indicadores reais e atualizados.
- Melhora na prestação de contas ao segurado e aos órgãos de controle.

Com a implementação da solução tecnológica proposta, espera-se significativo avanço na qualidade, precisão, segurança e eficiência da gestão previdenciária, assegurando que o VARRESAIPrev desempenhe suas funções com excelência e plena conformidade normativa.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns).

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Licença mensal de uso de software integrado de gestão previdenciária, instalado em servidor local do VARRESAIPrev, incluindo acesso completo às funcionalidades do RPPS, suporte técnico contínuo, atualizações legais e tecnológicas, manutenção	Serviço/Mês	12



	corretiva, adaptativa e evolutiva, portal do segurado e disponibilização de aplicativo próprio para realização de prova de vida digital, conforme especificações deste Termo de Referência.		
--	---	--	--

4.1 - Se a proposta vencedora for inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou seja, sendo ofertado 30% (trinta por cento) de desconto, o Pregoeiro poderá solicitar da licitante a comprovação da exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59, III e IV, §2º da Lei 14.133/2021, devendo ser concedido o prazo de 2h (duas horas).

4.2 - A comprovação da exequibilidade é responsabilidade da licitante e poderá ser realizada através da demonstração de que a proposta mais baixa ainda atenderá a todos os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos pela Administração. Isso pode ser feito através da apresentação de notas fiscais de serviço/venda ou de aquisição, orçamento formal da fabricante e compromisso de fornecimento, planilhas de custos com base em tabelas oficiais, e outros meios que possam comprovar de forma clara que as obrigações assumidas serão devidamente cumpridas durante a execução contratual.

4.3 - A não comprovação da exequibilidade da proposta será desclassificatória.

4.4 - Poderá ser exigida da empresa licitante melhor classificada, antes da Adjudicação e Homologação do processo a demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade do software ofertado, com as características técnicas previstas na Cláusula 7 deste Termo de Referência.

4.5 - A empresa proponente deverá comprovar o atendimento a todos os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

4.6 - A demonstração da solução, deverá ser realizada em data e horário agendados, de forma presencial ou online, para uma Comissão Avaliadora nomeada para tal finalidade, a qual emitirá relatório de aprovação ou não da solução.

4.7 - O não atendimento a 100% dos requisitos exigidos na Cláusula 7 deste TERMO DE REFERÊNCIA importará na desclassificação da Licitante, sendo automaticamente convidada a 2ª Licitante de menor preço temporariamente classificada e, assim, sucessivamente.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) anos nos termos do art. 114 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.2 - DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

5.2.1 - No caso em tela, a contratação tem natureza continuada por se tratar de serviço que visa

atender necessidade pública de forma permanente e contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

5.2.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.2.3. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização de demanda.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 – As especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência, incluindo detalhamento, requisitos, características funcionais e quantitativos, foram definidas pelo setor demandante com base em parâmetros técnicos objetivos, visando assegurar a melhor solução para o interesse público. O setor responsável avaliou as necessidades operacionais do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev, validando este documento e seus anexos como elementos essenciais para o processo de contratação.

7.2 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai enfrenta desafios significativos relacionados à gestão eficiente, segura e integrada das atividades do RPPS, que envolvem grande volume de dados, atualizações normativas frequentes e processos complexos de cálculo e concessão de benefícios previdenciários. Torna-se imprescindível, portanto, a adoção de solução tecnológica especializada, capaz de atender às especificidades do RPPS e às normas que regem a administração pública e o sistema previdenciário municipal.

7.3 – A contratação de empresa especializada para cessão de uso de software previdenciário é fundamental para modernizar as rotinas do Instituto, proporcionar confiabilidade às informações, garantir conformidade legal e atender às exigências dos órgãos de controle, incluindo Secretaria de Previdência, TCE/RJ, SIRC, CADPREV e demais sistemas oficiais. A solução integrada permitirá agilidade, rastreabilidade, transparência e segurança nas atividades, assegurando que todos os procedimentos sigam padrões atualizados e aderentes às legislações vigentes.

7.4 – A contratação tem como objetivo disponibilizar uma plataforma completa de gestão previdenciária que contemple, no mínimo, as seguintes áreas e funcionalidades:

- Gestão cadastral e funcional dos servidores;
- Gestão de vínculos, contribuições e ocorrências;
- Controle e análise de tempo de contribuição, com importação de CNIS e CTC;

- Simulação e concessão de aposentadorias e pensões;
- Cálculo de proventos conforme regras constitucionais e infraconstitucionais;
- Emissão de documentos e relatórios oficiais;
- Portal do segurado;
- Integrações com sistemas governamentais e contábeis;
- Armazenamento estruturado de documentos digitalizados;
- Aplicativo próprio para realização de prova de vida digital, integrado ao sistema principal, visando comodidade, segurança e prevenção de fraudes.

7.5 – O software deverá oferecer suporte técnico contínuo, atualizações legais e tecnológicas, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, migração de dados do sistema anterior, parametrização conforme as especificidades do RPPS, além de treinamento inicial e continuado aos servidores do Instituto, garantindo utilização plena e eficiente da plataforma.

7.6 – Diante das exigências legais aplicáveis ao RPPS e da necessidade de atender às normas de segurança, integridade e transparência previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e nos padrões de auditoria e controle, o sistema deverá operar com elevado grau de confiabilidade, garantindo integridade das informações e segurança jurídica aos atos previdenciários.

7.7 – A solução contratada deverá assegurar total aderência às normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao RPPS, garantindo execução dos processos previdenciários conforme padrões legais e técnicos. A plataforma deverá ser compatível com sistemas oficiais, tais como SIRC, CNIS RPPS, CADPREV, eSocial, TCE/RJ, entre outros, garantindo interoperabilidade e uniformidade dos dados. O sistema deverá operar de forma alinhada ao ambiente tecnológico do Executivo Municipal e às necessidades estruturais do Instituto.

7.8 – Integração e Otimização dos Processos

A integração de todos os módulos previdenciários é essencial para otimizar os processos do Instituto. A solução permitirá fluxo contínuo de informações entre setores e rotinas, reduzindo retrabalhos, evitando duplicidades, prevenindo falhas humanas e promovendo máxima eficiência operacional. Os dados serão centralizados, agilizando consultas, facilitando auditorias e elevando o nível de governança administrativa.

7.9 – A integração possibilitará ainda a geração de relatórios técnicos, estatísticos, gerenciais, atuariais, fundamentais para tomada de decisões, estudos previdenciários, cumprimento de determinações legais e atendimento a órgãos de controle.

7.10 – Suporte Técnico Permanente

A contratada deverá ofertar suporte técnico permanente, abrangendo atendimento remoto, abertura e acompanhamento de chamados, esclarecimento de dúvidas operacionais, correção de falhas e orientação técnica contínua. O suporte adequado assegura disponibilidade do sistema, estabilidade operacional e atendimento eficaz às demandas do Instituto durante toda a vigência contratual.

7.11 – Atualizações Regulares e Conformidade Legal

O software deverá receber atualizações periódicas contemplando mudanças legislativas,

judiciais, administrativas e tecnológicas aplicáveis ao RPPS, sem custos adicionais. As atualizações devem assegurar conformidade com normas previdenciárias, contábeis e de segurança da informação.

7.12 – Migração de Dados

A migração dos dados do sistema anterior deverá ser realizada de forma segura, validada e completa, preservando registros históricos, vínculos, contribuições, documentos digitalizados e demais informações previdenciárias. A contratada será responsável por toda a execução, garantindo continuidade dos serviços e precisão dos dados migrados.

7.13 – Parametrização do Sistema

A parametrização deverá refletir integralmente a realidade operacional do RPPS, considerando regras previdenciárias locais, estruturas funcionais da Administração Municipal e fluxos internos do Instituto. Essa etapa assegura que o sistema opere de acordo com a legislação e com as rotinas reais do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev.

7.14 – Treinamento de Pessoal

O treinamento dos servidores é etapa essencial para o sucesso da implantação. A contratada deverá fornecer treinamento inicial e continuado, capacitando os usuários quanto às funcionalidades, fluxos operacionais e boas práticas de uso. O treinamento deverá ser orientado para resultados e alinhado às necessidades práticas do Instituto.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Sustentabilidade

8.2.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

8.2.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- g) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- h) observação das normas do INMETRO;
- i) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- j) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



Ministério do Trabalho.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.3.1.4. As marcas referenciais estão indicadas na descrição e especificação dos produtos, no item 04 deste Termo de Referência.

8.3.1.5. A indicação de marca de referência feita na descrição de alguns itens é apenas orientativa, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações dos materiais a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.

8.3.1.6. A proponente poderá ofertar produtos similares ou de melhor qualidade aos de referência, desde que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho equivalentes.

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Subcontratação

8.5.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6 - Garantia da contratação

8.6.1 - 8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – Início da Execução

9.1.1 O prazo de execução dos serviços terá início no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo setor requisitante do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAI Prev.

9.2 – Dinâmica de Execução pela Contratada

Garantia e Correções

9.2.1 A CONTRATADA deverá garantir, pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar do Recebimento Definitivo, a inexistência de falhas, vícios, erros, inconsistências ou inconformidades decorrentes da execução dos serviços ou do funcionamento do software.

9.2.2 A garantia contempla a identificação e eliminação definitiva de falhas e não conformidades, restaurando o pleno funcionamento do sistema, incluindo o aplicativo de prova de vida digital.

Suporte Técnico

9.2.3 As solicitações de suporte deverão ser realizadas via abertura de chamado por e-mail

institucional ou sistema próprio da CONTRATADA, devendo o atendimento iniciar-se imediatamente após o registro.

9.2.4 Após a solução, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o setor solicitante sobre o encerramento do chamado, com detalhamento da intervenção realizada.

9.2.5 Caso a solução aplicada não seja eficaz, o chamado será reaberto, descontando-se do prazo total o tempo consumido na tentativa anterior.

Classificação de Criticidade dos Chamados

9.2.6 Os chamados serão classificados conforme abaixo:

- **Criticidade ALTA – Prazo: 4h**
Paralisação total ou indisponibilidade de dados.
- **Criticidade MÉDIA – Prazo: 8h**
Funcionamento parcial ou inconsistências moderadas.
- **Criticidade BAIXA – Prazo: 12h**
Falhas sem impacto significativo nas atividades.

Horário de Atendimento

9.2.7 São consideradas horas úteis o período entre 08h e 17h, podendo ser alterado mediante aviso prévio de 10 dias.

9.2.8 O descumprimento dos prazos de atendimento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas.

9.3 – Instalações, Atualizações e Manutenções

9.3.1 Atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente, sem custo adicional.

9.3.2 Hora técnica será caracterizada por parametrizações específicas ou tratamento de dados, limitada a 16 horas mensais quando necessária.

9.3.3 Não poderão ser cobrados valores adicionais por suporte remoto, visitas técnicas, parametrizações, correções ou deslocamentos necessários ao cumprimento contratual.

9.3.4 Para incidentes críticos, o atendimento deverá iniciar em até 4 horas; havendo necessidade de visita presencial, o prazo será de até 10 horas.

9.4 – Execução dos Serviços

9.4.1 Os serviços deverão ser executados conforme Termo de Referência e cronograma aprovado pelo Instituto.

9.4.2 A CONTRATADA será responsável por implantação, parametrização, instalação em servidor local, configuração, migração de dados, manutenção e suporte técnico.

9.4.3 Todas as licenças necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser fornecidas sem custo adicional.

9.4.4 A migração completa da base de dados deverá ocorrer em até 30 dias após emissão da ordem de serviço.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresaiprev.rj.gov.br
www.varresaiprev.rj.gov.br



9.4.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar acessos e perfis de usuários conforme necessidade do Instituto.

9.4.6 Treinamento inicial deverá ser oferecido conforme cronograma, abrangendo o sistema, portal do segurado e aplicativo de prova de vida.

9.4.7 Treinamentos extras poderão ser solicitados mediante agendamento.

9.4.8 Toda a solução deverá ser fornecida pela mesma produtora e proprietária do software.

9.4.9 Todos os requisitos funcionais previstos no TR deverão ser atendidos integralmente.

9.4.10 A CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo INPI.

9.4.11 Visitas presenciais deverão ocorrer mediante agendamento prévio.

9.4.12 O Instituto deverá ser informado previamente sobre a presença de técnicos.

9.4.13 A Ordem de Serviço indicará o local, as atividades e demais informações necessárias.

9.4.14 O não cumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas.

9.4.15 O prazo máximo de implantação será de 30 dias após assinatura do contrato.

9.4.16 Ao término do contrato, deverá ser fornecida toda a base de dados em formato aberto, mantendo-se o sistema disponível para consulta por 6 meses.

9.5 – Requisitos Gerais da Solução (Servidor Local)

9.5.1 Todos os dados deverão ser armazenados em servidor local do VARRE-SAI Prev, com controle de segurança e acesso.

9.5.2 O sistema deverá operar em ambiente cliente-servidor acessado via rede interna.

9.5.3 O banco de dados deverá suportar múltiplos exercícios e histórico único.

9.5.4 Poderá utilizar tecnologias open source ou proprietárias.

9.5.5 Compatível com navegadores atualizados (Chrome, Edge, Firefox) ou aplicação cliente.

9.5.6 Deverá ter recurso de ajuda (help) interno.

9.5.7 Deverá preservar transações em caso de falhas.

9.5.8 Deverá garantir integridade referencial entre registros.

9.5.9 Sistema multitarefa e multiusuário.

9.5.10 Controle de permissões por usuário e perfil.

9.5.11 Registro de logs completos de operações.

9.5.12 Acesso ao banco restrito a perfis autorizados.

9.5.13 Registro de instruções sensíveis (SQL) em log próprio.

9.5.14 Exportação de relatórios em PDF, TXT, CSV e XLS.

9.6 – Backup e Recuperação de Dados (Servidor Local)

9.6.1 A CONTRATADA deverá configurar e validar rotina de backup no servidor local.

9.6.2 O backup deverá contemplar o banco de dados e documentos digitalizados.

9.6.3 Frequência mínima:

- Diário: últimos 7 dias
- Semanal: últimas 5 semanas
- Mensal: últimos 12 meses

9.6.4 Backups deverão ser gravados em unidade local e em mídia externa fornecida pelo Instituto.

9.6.5 A CONTRATADA deverá realizar testes periódicos de restauração.

9.6.6 Mediante solicitação, os arquivos deverão ser entregues ao Instituto.

9.6.7 A responsabilidade será compartilhada entre CONTRATADA (parametrização e suporte) e CONTRATANTE (execução diária e guarda das mídias).

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - 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.

10.3 - As comunicações entre o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev 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.

10.4 - O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAIPrev poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.6 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – Recebimento Provisório

11.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelos fiscais do contrato, mediante termo circunstanciado que comprove o cumprimento das exigências técnicas, administrativas e operacionais, nos termos do art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1.1 O prazo acima será contado a partir do recebimento, pelo Instituto, da comunicação de cobrança encaminhada pela CONTRATADA, acompanhada da comprovação da efetiva prestação dos serviços correspondentes à parcela faturada.

11.2 – Correções, Ajustes e Adequações

11.2.1 A CONTRATADA deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, ajustar, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, quaisquer serviços, funcionalidades, módulos ou componentes que apresentem:

- vícios ou defeitos de execução;
- inconsistências técnicas;
- divergências em relação ao Termo de Referência;
- falhas operacionais;
- erros decorrentes da implantação, migração, parametrização ou suporte.

11.2.2 A fiscalização poderá suspender o ateste da medição e, conseqüentemente, o pagamento, até que todas as pendências detectadas no Recebimento Provisório estejam devidamente sanadas.

11.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando estiverem em desacordo com o TR ou a proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

11.3 – Recebimento Definitivo

11.3.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade técnica, qualidade e atendimento integral das condições pactuadas.

O gestor do contrato deverá:

11.3.1.1 Analisar a documentação apresentada pela fiscalização e, se identificadas irregularidades que impeçam a liquidação ou pagamento, comunicar formalmente à CONTRATADA, indicando as cláusulas infringidas e solicitando as devidas correções.

11.3.1.2 Emitir Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo dos serviços, quando aplicável.

11.3.1.3 Autorizar a CONTRATADA a emitir Nota Fiscal/Fatura com o valor exato aferido na medição.

11.3.1.4 Encaminhar a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento.

11.4 – Parcelas Incontroversas

11.4.1 Em caso de controvérsia sobre a execução, qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2 A parcela incontroversa deverá ser recebida e liquidada normalmente, mediante emissão de Nota Fiscal específica.

11.5 – Suspensão de Prazos

11.5.1 Não correrão os prazos de recebimento (provisório ou definitivo) enquanto houver pendências técnicas, administrativas ou operacionais imputáveis à CONTRATADA.



11.6 – Responsabilidade Pós-Recebimento

O recebimento provisório ou definitivo **não exige** a CONTRATADA de:

- responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço;
- responsabilidade técnica pela correta execução do contrato;
- garantir o perfeito funcionamento do sistema durante toda a vigência;
- prestar suporte, manutenção e atualizações conforme pactuado.

11.7 – Atuação de um Único Servidor

11.7.1 Quando, justificadamente, a fiscalização e a gestão do contrato forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos referentes ao recebimento provisório e definitivo.

11.8 – Formas Simplificadas de Recebimento

11.8.1 Para serviços rotineiros de suporte, ajustes, atualizações e correções, o recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou forma documental simplificada, desde que suficiente para atestar a execução.

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VARRE-SAI, CNPJ nº 02.264.843/0001-94, situada a Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai.

12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:



c) verificar a manutenção das condições de habilitação;

d) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

16.2 - Condições de Participação

16.2.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.4.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



16.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.4.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.4.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.4.8 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

16.4.9 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



16.5.4 - 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;

16.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

16.5.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a proposta eletrônica das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

16.6.1.1 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência, a pessoa jurídica deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

16.6.2 - Apresentação dos balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da mesma, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

16.6.2.1 - Os documentos referidos no item 16.6.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do §6º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21

16.6.2.2 - É dispensada a exigência do item 16.6.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está dispensado de proceder a elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 da Lei Federal nº 10.406/02.

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:



16.7.1.1 - A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha realizado o fornecimento de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório do serviço prestado.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: já executou de forma satisfatória serviços de Locação de software de características semelhantes às exigidas no edital
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.

16.7.2 - PROVA DE POSSUIR, EM SEU QUADRO PERMANENTE, NA DATA DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO, PROFISSIONAL(IS) COM FORMAÇÃO EM ANÁLISE DE SISTEMAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO.

16.7.2.1 - A comprovação do(s) profissional(is) deverá ser realizada por meio de **cópia** de um dos seguintes documentos, que demonstrem vínculo jurídico válido com o licitante:

- Ficha de Registro de Empregado – FRE;
- Contrato de trabalho;
- Contrato particular de prestação de serviços;
- Contrato de trabalho por prazo determinado;
- Outro documento idôneo que comprove a existência de vínculo jurídico formal entre a licitante e o(s) profissional(is).

16.7.2.2 - Os documentos apresentados deverão conter identificação completa do profissional, função exercida e data de início do vínculo, devendo estar **vigentes na data da sessão de licitação.**

16.7.2.3 - Quando se tratar de **sócio da empresa**, o vínculo será comprovado mediante apresentação do **Contrato Social ou Alteração Contratual** na qual constem o nome e a participação societária do profissional.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação será realizado concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa conforme regulamento Municipal. Nesse caso a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de

concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.39.99 – Outros Serviços Terceiro P. Jurídica - FICHA 282 - FONTE 802

18.1.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

19.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Varre-Sai, 22/10/2025.

Romulo José Oliveira de Souza
Agente de Contratação



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I - B

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

A solução deverá permitir o atendimento às regras previdenciárias e administrativas vigentes do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.

O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), sendo indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada do Certificado de Registro de Programa de Computador.

As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com 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 ao usuário, podendo ser na própria tela do sistema, em ajuda online ou em manual.

A solução deverá estar sobre o padrão **cliente-servidor**, funcionando por acesso à **intranet** e concentrando as bases de dados e regras de negócio em **servidor local**, com sistema operacional Microsoft Windows ou Linux.

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.

A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra cuja implementação seja justificável e não seja considerada defasada, preferencialmente sob licença de “software livre”.

A base de dados será de propriedade da CONTRATANTE, sendo obrigação da CONTRATADA fornecer: forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo artefatos e relacionamentos. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL, deverá fornecer treinamentos, ferramentas de acesso, manuais para manipulação dos dados e licenças de software necessárias.

O software cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, utilizando navegadores padrão.

A solução deverá estar totalmente orientada para a administração pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender a todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias ao funcionamento do RPPS e às exigências previdenciárias, legais e fiscais da Secretaria de Previdência Social e demais órgãos públicos com quem houver relação por força de lei.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los em, pelo menos, três formatos: PDF pesquisável, planilha eletrônica e texto. A solução deverá utilizar padrão em que a maioria das telas de relatórios permita visualizar e exportar as informações para arquivos em diversos formatos. Caso alguma tela não atenda ao disposto, a CONTRATADA deverá customizá-la quando solicitado pela CONTRATANTE, visando à adequação ao processo de trabalho.

O sistema também deverá oferecer opção de salvar relatórios gerados na área de documentos digitalizados do segurado selecionado.

O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração com sistemas de outros órgãos governamentais, referentes a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que sejam alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão permanecer atualizados conforme novas determinações legais.

O sistema deverá efetuar a exportação de dados para o cálculo atuarial conforme layout de arquivo da consultoria contratada.

Os campos de cadastros que possuem itens de escolha oriundos de outros cadastros deverão permitir um atalho para criação de novos registros sem necessidade de encerrar o cadastro atual.

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.

O sistema deverá oferecer recurso que possibilite a escolha do local onde será inserido o texto contendo o nome presente no certificado digital (“carimbo”) referente à assinatura digital.

O sistema deverá permitir assinatura digital de mais de uma pessoa em um mesmo documento digital no formato PDF.

O sistema deverá possuir recurso que possibilite assinatura digital em lote, permitindo ao usuário selecionar vários documentos simultaneamente e aplicar sua assinatura digital, inclusive com opção de escolha do local do carimbo em cada documento.

REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos, decorrentes de normas e aspectos gerenciais do Regime Próprio de Previdência Social.

O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio de acesso local ou remoto autorizado, promovendo efetivo controle de acesso e oferecendo total segurança



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



contra violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas com níveis de acesso configuráveis, considerando a função de cada usuário. Deverá permitir configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou por grupos, assegurando acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

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 mediante sua identificação pessoal e correspondente senha de acesso, baseada em estrutura de perfis e menus associados a cada tipo de autorização.

Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema, quando devidamente autorizado e dentro dos limites de permissão concedidos.

O sistema deverá permitir que o Administrador trabalhe exclusivamente com a gestão de usuários, podendo definir perfis de acesso, permissões, grupos e também realizar a suspensão do acesso ao sistema nos casos de afastamento ou inativação do usuário.

Deverá permitir a definição de funcionalidades favoritas por usuário, inclusive durante o uso da funcionalidade, salvando-as diretamente no perfil do usuário.

O registro de atividades no sistema deverá conter, no mínimo, relatórios de inclusão, exclusão e alteração em todas as funcionalidades, informando: data e hora da atividade, identificação do usuário, endereço IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e respectivos valores.

O sistema deverá permitir a configuração de autenticação em dois fatores (2FA) por usuário, sendo compatível com aplicativos como Google Authenticator e Microsoft Authenticator, para reforço de segurança conforme o nível de acesso.

A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas regulamentares aplicáveis, bem como à política interna de segurança da informação do Regime Próprio de Previdência Social.

A plataforma deverá disponibilizar Termos e Condições de Uso, conforme exigências da LGPD, para ciência e aceite pelos usuários internos e segurados quando aplicável.

REQUISITOS FUNCIONAIS:

A solução deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados, possuindo funcionalidades específicas, relacionadas e coesas.

Deve possuir obrigatoriamente o **Módulo Previdenciário**.

A solução deverá permitir a realização de consultas avançadas, por telas, com filtros de campos e ordenações configuráveis pelo usuário.

A solução deverá ser multiusuário, integrada e operacional em tempo real, permitindo compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum, dotada de todos os mecanismos de segurança necessários ao tratamento de transações.

A solução, objeto desta licitação, deverá utilizar **base única de dados**, exceto o portal do segurado, quando aplicável.

A solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos, de forma organizada e estruturada.

A CONTRATADA deverá manter versões compatíveis com a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para atendimento das obrigações legais.

A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, utilizando cores adequadas, destaques em fontes de texto, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, agrupamentos de formulários, alinhamento padronizado e paradigmas de design e interação humano-computador atualizados e aderentes ao contexto da aplicação.

O fluxo de interação deverá apresentar granularidade de ações compatível com níveis adequados de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, assegurando que o usuário compreenda os riscos e impactos de suas ações no sistema.

Os serviços de **Customização e Manutenção Evolutiva** deverão seguir padrões e normas recomendadas de desenvolvimento.

Quanto ao conjunto de serviços relacionados à gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar **Melhores Práticas de Mercado**.

Quanto à usabilidade, a solução deverá propiciar:

- inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados);
- apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso);
- operacionalidade (facilidade de operar e controlar a aplicação).

O servidor de aplicação deverá ser preferencialmente **Apache Tomcat versão 9.0 ou superior**, podendo o sistema operacional ser **Microsoft Windows Server** ou **Linux**.

Os navegadores compatíveis com as aplicações deverão ser **Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome**.

A solução deverá permitir a adição de novos relatórios conforme necessidade da CONTRATANTE.

Deverá disponibilizar alertas de atualizações e melhorias do software na tela inicial.

INTEGRAÇÕES

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

- **Sistemas da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social:**

A solução deve ser capaz de se integrar com os sistemas oficiais disponibilizados e atualizados pelo órgão.

- **Sistema de registros de óbitos nacional (SIRC ou outro que vier a substituí-lo):**

A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema SIRC ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

- **Sistema contábil:**

A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema contábil atualmente em uso pela Autarquia.

Além disso, a solução deve possuir interface que permita a **importação e exportação de dados** das bases do Instituto de Previdência para dentro do software e vice-versa. Todas essas integrações deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio de APIs, garantindo troca de informações segura, eficiente e com padronização.

No caso de os sistemas a serem integrados **não suportarem API**, será possível realizar a integração por meio de **Webservice, TXT, Excel ou XML**, conforme características de cada sistema envolvido.

A solução deve ser capaz de importar dados pessoais, funcionais e financeiros, incluindo **folhas de pagamento** dos poderes e órgãos autônomos.

A solução deve ser capaz de se integrar com o sistema do **Tribunal de Contas do Estado (TCE)** ou qualquer sistema que venha a substituí-lo no futuro.

MÓDULO PREVIDENCIÁRIO, CADASTROS PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E FUNCIONALIDADES

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos do município, diferenciando os tipos de poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), devendo conter no mínimo: nome da entidade, tipo de administração e CNPJ.

Permitir o registro, atualização e consulta do ato legal de instituição da entidade, contendo no mínimo: endereço completo, telefone, e-mail, unidade gestora e código do TCE.

Permitir o registro da imagem do logotipo da entidade.

Permitir layout de importação de contribuições.

Permitir o registro de empresa vinculada ao RPPS, empresas anteriores ao RPPS e empresas de outros regimes.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



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 etc.) e carreira.

Permitir o registro e consulta do código TCE da entidade de origem, grupo ocupacional e CBO.

Permitir o registro de número de vagas disponíveis.

Permitir cadastrar a opção de Magistério Exclusivo em Sala de Aula.

Permitir cadastrar cargos acumuláveis, tipo de tempo especial e dedicação exclusiva.

Permitir o cadastro de acordo com a situação do cargo perante o ato legal.

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados relacionados ao histórico do cargo, contendo no mínimo informações sobre código, data e tipo de alteração.

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

Permitir o cadastro de departamento, permitindo inclusão, alteração e consulta das informações, contendo no mínimo: descrição, sigla do órgão, latitude, longitude e código TCE.

Possuir campo para cadastro, consulta e alteração de grupo ocupacional dos segurados.

Possuir campo para cadastro, consulta e alteração por padrão de cargo, contendo código e descrição.

Possuir campo para cadastro, consulta e alteração por categoria do cargo, contendo código e descrição.

Permitir o registro, atualização e consulta de processos administrativos e judiciais, devendo conter obrigatoriamente: número do processo, tipo de processo, autoria, matéria processual, observações, informações sobre o fórum, município, estado e vara.

Permitir o registro, atualização e consulta das suspensões judiciais, contendo: indicativo, data da decisão e depósito integral.

Possibilitar o cadastro de empresas (com atualização e consulta), contendo no mínimo: descrição, endereço completo, contato, CNPJ, tipo de empresa, regime, tipo pública, tipo municipal, poder e participante COMPREV.

Permitir a visualização dos segurados vinculados à empresa.

Permitir a unificação de tempo de contribuição de segurados vinculados a empresas com cadastros duplicados.

Permitir o registro, consulta e alteração dos tipos de ocorrência, contendo: descrição, tipo de afastamento, classificação da ocorrência, controle de frequência, dedução do tempo de contribuição, dedução do tempo no cargo, aplicação da dedução no serviço público e dedução no tempo de carreira.

Permitir a aplicação de dedução de tempo de contribuição (no tempo geral, tempo de magistério, tempo insalubre e tempo de pessoa com deficiência).

Permitir cadastro, consulta e alteração dos tipos de dedução (nenhuma, licença sem vencimento, faltas, suspensão, licenças, disponibilidades e outras).

Possibilitar o registro, consulta e alteração dos detalhes da base de contribuição, contendo no mínimo: descrição, fundamentação legal e símbolo.

Permitir proporcionalização automática no cálculo de proventos.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



Permitir o cadastro, consulta e alteração do índice de ordenação em relatórios.

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; Telefone para recado e descrição do recado.

Permitir, na digitação do CEP, a busca automática do logradouro e cidade na base de dados dos Correios.

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.

Permitir o registro, atualização e consulta dos seguintes documentos: RG (data de expedição e órgão emissor); CPF; PIS; NIT; Título de eleitor (zona e seção); Carteira de Trabalho (número, série e data); certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país de 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 (endereço; número; complemento; bairro; cidade; CEP; país).

Permitir o cadastro de vínculos em outros entes, com identificação do ente, cargo, matrícula e município.

Permitir importação de valores COMPREV através da planilha fornecida pelo sistema de compensação previdenciária do DATAPREV.

Permitir o registro, atualização e consulta dos dados de dependentes, contendo: nome; data de nascimento; cadastro biométrico; foto; sexo; estado civil; endereço completo (número; complemento; bairro; cidade; CEP); telefone; celular; telefone para recado; descrição do recado; nome do pai; nome da mãe; e-mail; e-mail institucional; RG (data de expedição e órgão emissor); CPF; PIS; NIT; Título de eleitor (zona e seção).

Permitir, na digitação do CEP, a busca automática do logradouro e cidade na base de dados dos Correios.

Possibilitar o cadastro dos seguintes dados complementares: número da carteira de trabalho (série e data); certidão de nascimento; certidão de casamento; raça/cor; grau de instrução; especialidade; naturalidade; país de 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; país).

No cadastro de dependentes, permitir o registro do grau de parentesco, contendo: 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 eSocial.

Permitir o registro, consulta e alteração dos dados de vínculos contendo, no mínimo: matrícula da entidade; matrícula no RPPS; entidade efetiva; entidade atual; categoria do cargo (efetivo); setor/departamento; portaria; ato ou decreto de posse do cargo efetivo; data da portaria de posse; número da portaria/decreto de exoneração; data da publicação; segregação de massa.

Possibilitar cadastro, alteração e verificação de informações sobre vínculos como: recebimento de abono permanência; data de posse no serviço público por concurso; data de entrada em exercício; cargo efetivo; cargo atual; padrão do cargo; local de trabalho; regime de trabalho; data de exoneração/desligamento; data de direito ao abono



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



permanência; início do recebimento; datas de serviço público anterior sem interrupção; fundamentação legal.

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

No cadastro de vínculos, permitir também registro de dados complementares do cargo, contendo, no mínimo: cargo inicial; categoria do cargo inicial; padrão do cargo inicial; nível/referência salarial/remuneratória quando ativo; data do início do recebimento.

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

Permitir a exportação de fotos individualmente ou em lote.

Permitir pesquisa de dependentes.

Possibilitar a exclusão de dependentes.

Permitir o registro, consulta e alteração de dados de aposentadoria contendo: data de aposentadoria; portaria/ato/decreto; data do ato; data da concessão/publicação; número da concessão; ano; valor inicial do benefício; moeda vigente; valor do benefício; fonte de pagamento; porcentagem paga pelo RPPS; indicação de recebimento de COMPREV; valor COMPREV; matrícula COMPREV.

Conter ainda: regra aplicada; complemento legal; forma de reajuste; origem da forma de reajuste; observações sobre benefícios; número do processo do TCE; indicação de homologação; data da homologação; data de retificação; tutor/responsável; tipo de tutor; grau de parentesco.

Permitir registro de aposentadoria por invalidez, contendo: causa da invalidez; incapacidade para o trabalho; legalidade da doença; CID; código do médico; nome; CPF; CRM.

O software deve possuir campo para cadastro do gestor da previdência complementar, com Nome e CNPJ.

Permitir o cadastro, alteração e verificação do segurado referente à previdência complementar: data de ingresso; data de desligamento; gestora.

O sistema deve definir automaticamente o status relativo à data de ingresso no serviço público para fins de aplicação do teto do RGPS e contribuição previdenciária.

Permitir digitalização de documentos (imagem ou PDF), contendo: tipo; código; descrição; diretório/pasta de armazenamento. Permitir visualização em tela ou impressão.

Permitir download de documentos digitalizados.

Permitir impressão de documentos digitalizados com opções: tamanho da folha inteira; tamanho original; tamanho dos documentos; tamanho personalizado; margens; cabeçalho.

Permitir lançamento do tipo de ocorrência.

Permitir tipos de contagem: calendário civil; calendário contábil; calendário contábil com ano bissexto.

Permitir lançar data inicial, data final e data final antecipada.

Realizar cálculo automático da quantidade de dias entre datas.

Permitir lançar por quantidade de dias, sugerindo automaticamente a data final;

O sistema deverá calcular o total de dias das ocorrências controladas por período;

Permitir a descrição da ocorrência;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



Possibilitar o lançamento de contribuições por mês ou período, contendo: total da remuneração, base de contribuição do segurado, base de contribuição patronal, contribuição do segurado, contribuição patronal;

Emitir alerta quando houver lançamento de contribuição cuja base estiver acima do Teto do RGPS para segurados admitidos após a vigência da Previdência Complementar.

Permitir importação das contribuições por arquivo txt.

Permitir a Exclusão das contribuições mensais.

Permitir edição por linha das contribuições.

Permitir a exibição das contribuições por ano.

Permitir edição e inclusão de observações.

Realizar a transmissão do Extrato individualizado das contribuições *on-line*;

Permitir lançamento de outras bases contributivas por mês ou período identificando a origem (INSS ou outros RPPS).

Permitir a exibição de outras bases por ano.

Permitir importação de outras bases através da análise do arquivo PDF do CNIS

Permitir importação de outras bases através da análise do arquivo PDF referente a de Certidão de Tempo de Contribuição

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 e por exportação e importação do arquivo de batimento, no uso das atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014, e no art. 2º, incisos I, II e XII do Regimento Interno.

Permitir a emissão de relatórios contendo as consultas realizadas ao SIRC por período.

Permitir consulta de nascimentos de dependentes dos segurados cadastrados.

Permitir consulta de casamento dos segurados cadastrados.

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

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.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



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 Bissesto); 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;

Permitir o lançamento de tempo de contribuição de uma empresa ou órgão público selecionando dias eventuais trabalhados.

Permitir a exibição e totalização automática dos tempos de outros regimes.

Permitir a exibição e totalização automática dos tempos do ente atual.

Exibir o tempo de contribuição total e o tempo de contribuição líquido já computado as deduções.

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

Permitir importação de tempos de contribuição através da análise do arquivo PDF do CNIS

Permitir importação de tempos de contribuição através da análise do arquivo PDF referente a de Certidão de Tempo de Contribuição

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);

Permitir que o tempo adicional seja aproveitado entre as datas das reformas da previdência vigentes (exemplo: Ec20, Ec41, Ec103)

Permitir que o tempo adicional seja calculado como tempo de magistério;

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. Incluindo a informação do tempo quanto funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

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;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



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;

Emitir simulação de aposentadoria, inclusive dando possibilidade da inclusão de um termo de ciência e escolha da regra de aposentadoria por parte do segurado.

Exibir as regras que não tem direito a aposentadoria e o motivo de fato e direito para não atendimento.;

Na simulação de regras de aposentadoria, permitir a escolha de quais regras poderão ser impressas no relatório para entrega ao segurado.

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.

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;

Permitir o registro do complemento do ato legal; número do processo; Número no processo no TCE; Matrícula no RPPS; Número do benefício.

Permitir o lançamento de aposentadoria por invalidez contendo: Causa da invalidez; Incapacidade para o trabalho; Legalidade da doença; CID;

Permitir realizar o cálculo do benefício de acordo com o fundamento legal da regra de aposentadoria selecionada;

Permitir digitalizar os documentos relacionados a aposentadoria.

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.

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 pela Contratante;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



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.

Possuir campos para informar Ato Legal; N. do Ato; Data da Concessão/Publicação; Data do Ato; Complemento do Ato Legal; Decisão final;

Permitir digitalizar os documentos relacionados à pensão.

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.

Permitir a realização do cálculo da média aritmética dos salários. No cálculo da média, o sistema deverá apontar através de mensagem ou alertas:

- os tempos de contribuição do segurado que não possuem os referidos salários registrados;
- os salários registrados que não possuem um tempo de contribuição que se refere. Nesta opção, o sistema deve oferecer a remoção dos salários do cálculo da média;

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.

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);

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

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;

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

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;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



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;

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

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.

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

Permitir a impressão do cálculo do acúmulo.

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.

Permitir através do QRCode a validação e autenticação pelo site.

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

Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;

Emitir a Declaração de Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, conforme modelo da portaria 1467/2022, com inclusão de tempos originados do Órgão emissor, e com opção de informar quais tempos foram utilizados ou não.

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);

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

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

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;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



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 cadastramento 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 cadastramento do endereço no exterior, endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP e país.

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 cadastramento de dependentes o software deve possuir campo para cadastramento 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 eSocial.

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

Possibilitar relatórios sobre quem já fez o cadastramento; quem falta fazer o cadastramento; aniversariantes do mês;

Possuir relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por Categoria.

Possuir relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por Entidade.

Possuir relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por departamento.

Possuir relatórios de cadastramento realizados ou não realizados por Setor.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



Permitir a importação do registro de prova de vida realizado pelo aplicativo GOV.Br, conforme dados extraídos do sistema CADPREV, registrando assim um recadastramento efetivado.

Permitir a exportação de dados para realização de prova de vida pelo aplicativo GOV.BR.

Possuir 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.

Possuir 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

Possuir 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

Possuir 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; pensionista por data fim de benefício;

Possuir relatório de cadastros básicos: Relatório de empresas; Cargos; vagas por cargos e Índice de atualização de salário;

Possuir relatório de projeção dos segurados com direito a aposentadoria exibindo os dados do vínculo com Nome do Servidor, Matrícula, Total do Tempo de Contribuição e a listagem das regras e data mínima dos cumprimentos dos requisitos a partir das informações inseridas no campo de busca, como período de pesquisa, período de data de admissão, segregação de massa, tipo de regra e outros;

Possuir relatório de Contribuições contendo: Repasse das contribuições; outras contribuições; evolução salarial; demonstrativo das contribuições; segurados sem contribuições; contribuições mensais; contribuições mensais por segurado;

Possuir 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;

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

PORTAL WEB DO SEGURADO

O portal dos segurados deve possibilitar:

Acessar por Usuário e Senha

Permitir o cadastro de Usuário.

Permitir a alteração de Senha.

Permitir a recuperação de Senha por E-mail.

Permitir a geração de usuários em lote com opção de geração de senha a partir da data de nascimento ou CPF.

Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.

Permitir a emissão de documentos digitais parametrizáveis;

Permitir a consulta de Tempo de Contribuição cadastrado no prontuário do servidor.

Consultar a Certidão de tempo de Contribuição.

Permitir agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

Permitir a configuração dos dias da semana e horários que os segurados poderão realizar o agendamento.

Permitir o controle de quantidade de atendimentos que estarão disponíveis para atendimento por dia.

Exibir os dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

Possuir log de acesso dos usuários contendo Data, Hora, Método, URL, Usuário, Tipo, IP, Navegador e Parâmetros.

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.

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.

APLICATIVO PARA ATENDIMENTO AOS SEGURADOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS (MINHA PREVIDÊNCIA)

O aplicativo deve ser compatível com Android (versão 10 ou superior) e Apple (aparelhos iguais ou posteriores ao iPhone 11).

Deve ser disponibilizado nas lojas digitais.

Deve permitir o acesso por usuário e senha.

Deve possuir uma área que conste informações de comunicação com o Regime Próprio de Previdência para acesso por parte do segurado, contendo: telefones para contato, e-mail, whatsapp, site institucional, e redes sociais;

Funcionalidades Mínimas:

Permitir o cadastro de usuário.

Permitir a alteração de senha.

Permitir a recuperação de senha por e-mail.

Receber mensagens ou avisos enviados pelo RPPS aos aposentados, pensionistas e ativos, através de notificações.

Disponibilizar o acesso ao cartão digital do segurado (Carteirinha do Aposentado) com QRcode de validação.

Permitir a emissão de Extrato de Contribuição Previdenciária.

Permitir o agendamento de atendimentos nos setores pré-definidos pela administração do Instituto.

Exibir dos dias disponíveis para o agendamento de forma clara para o segurado.

Permitir a realização da prova de vida.

PROVA DE VIDA

O aplicativo e portal web devem possibilitar a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas, devendo a solução conter as especificações:

Permitir o reconhecimento facial.

Permitir configurar prova de vida conforme necessidade da contratante, por mês de aniversário ou anual.

Impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real.

Possuir uma explicação de como realizar a prova de vida, sendo ilustrativa, didática e clara por vídeo com áudios.

Permitir o envio de notificações “PUSH” para os aposentados e pensionistas no aplicativo.

Permitir por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos da pessoa que está realizando a prova de vida.

Permitir configuração do percentual mínimo para aprovação da prova de vida através do reconhecimento biométrico.

Permitir a utilização da foto (selfie) da prova de vida para atualização da foto do servidor no cadastro.

Possuir mensagem após realização da prova de vida informando o status. (aguardando validação, aprovada ou rejeitada).

Permitir a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Identidade.

Impossibilitar a realização de uma nova prova de vida enquanto a anterior estiver em análise.

Possuir uma configuração que limite as tentativas de um mesmo usuário realizar sua prova de vida, evitando assim uma possível fraude.

SUORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Possuir sistema de Assistência remota integrado aos Módulos/Sistemas.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DE DESPESA

Processo nº 052/2025 - Dispensa nº 006/2025

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
01	Licença mensal de uso de software integrado de gestão previdenciária, instalado em servidor local do VARRESAIPrev, incluindo acesso completo às funcionalidades do RPPS, suporte técnico contínuo, atualizações legais e tecnológicas, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, portal do segurado e disponibilização de aplicativo próprio para realização de prova de vida digital, conforme especificações deste Termo de Referência.	Serviço/Mês	12	R\$ 2.052,50	R\$ 24.630,00

O valor total para contratação do objeto é de R\$ 24.630,00 (vinte e quatro mil, seiscentos e trinta reais).

Obs.: As especificações técnicas constantes neste Edital representam **requisitos mínimos** necessários para a adequada execução dos serviços pretendidos pela Administração. Tais definições **não possuem o intuito de direcionar** a contratação para profissionais, empresas, metodologias ou soluções específicas, mas apenas estabelecer um padrão de similaridade que assegure a qualidade e a eficiência do objeto.

Ressalta-se que eventuais referências técnicas, procedimentais ou metodológicas têm caráter meramente ilustrativo, servindo apenas como parâmetro para que as licitantes compreendam o **nível mínimo esperado** de desempenho. Serão aceitas propostas que apresentem soluções equivalentes ou superiores, **desde que atendam integralmente aos resultados e às condições mínimas descritas** neste Edital.

Justificativa para Divergências de Valores entre a Plataforma de Compras PCP e o Edital

Considerando que a plataforma de compras PCP realiza cálculos automáticos que podem resultar em pequenas divergências de valores devido a arredondamentos e outras particularidades do sistema, torna-se necessário estabelecer um critério de prevalência para evitar inconsistências na interpretação das propostas e na execução do contrato.

Dessa forma, visando garantir transparência, segurança jurídica e conformidade com os princípios da administração pública, fica estabelecido que, em caso de divergência entre os valores apresentados na plataforma PCP e os valores constantes no Edital, **prevalecerão aqueles dispostos no Edital**.

Essa medida assegura que os valores oficiais sejam aqueles previamente definidos e divulgados no instrumento convocatório, garantindo igualdade de condições entre os licitantes e respeitando o planejamento orçamentário da administração.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresalprev.rj.gov.br
www.varresalprev.rj.gov.br



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 052/2025

DISPENSA N.º 006/2025

Razão Social: _____, CNPJ: _____. / _____. - ____.

Logradouro: _____, nº _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____ - _____, Telefone: (____) _____ - _____

E-mail: _____

A empresa acima se propõe **a prestar os serviços objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	---------------	-------	-------	------------	------------

1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

1.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 dias, contados da data de seu cadastro ou envio.

2 - DECLARAÇÃO:

2.1 - Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021 e do Aviso de Dispensa, declaramos para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

LOCAL/DATA

Nome do Responsável



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresaiprev.rj.gov.br
www.varresaiprev.rj.gov.br



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai, inscrito no CNPJ nº 02.624.843/0001-94, com sede na Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai, RJ, representado(a) pelo(a) Presidente, Sr(a) Cristóvão Benigno de Oliveira Fabre a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) __, inscrito(a) no CPF/CNPJ

_____, situada no(a) _____,

representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____,

a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº 052/2025 - Dispensa nº 006/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para disponibilização de licença de uso de software integrado de gestão previdenciária, a ser instalado em servidor local do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VARRE-SAI Prev, incluindo implantação, parametrização, migração e tratamento de dados, customizações necessárias, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas. A solução deverá atender integralmente às rotinas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando funcionalidades de cadastro, controle, cálculos previdenciários, emissão de relatórios, integrações obrigatórias e portal do segurado, além de disponibilizar aplicativo próprio para realização de prova de vida digital por aposentados e pensionistas, integrado ao sistema principal**, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	---------------	-------	-------	------------	------------

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o aviso da dispensa, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração, até o limite máximo permitido pelo art. 114 da mesma Lei, por se tratar de solução de tecnologia da informação de operação continuada.



3 - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - As regras de subcontratação, quando for o caso, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de **R\$** _____
(_____), conforme quadro acima.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando



houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de dispensa, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11 - Paralisar, por determinação do(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14 - Submeter previamente, por escrito, ao(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresaiprev.rj.gov.br
www.varresaiprev.rj.gov.br



9.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.18 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai;

9.22 - Se for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.23 - Ceder ao(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresaiprev.rj.gov.br
www.varresaiprev.rj.gov.br



aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do aviso de dispensa.

12.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no aviso da dispensa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 - Indenizações e multas.

13.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5 - Quando se tratar de contrato por escopo, o contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.6 - Quando se tratar de contrato por escopo, se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.7 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai, para o exercício atual, na classificação abaixo:

3.3.90.39.99 – Outros Serviços Terceiro P. Jurídica - FICHA 282 - FONTE 802

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Instituto de Previdência do Município de Varre-Sai, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Varre-Sai / RJ

CNPJ: 02.624.843/0001-94
Rua José Tupini, nº 13, Centro, Varre-Sai / RJ – CEP: 28.375-000
Telefone: (22) 98128-2088
E-mail: contato@varresaiprev.rj.gov.br
www.varresaiprev.rj.gov.br



16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Instituto de Previdência de Varre-Sai divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Varre-Sai, __/__/2025

CRISTÓVÃO BENÍGNO DE OLIVEIRA FABRE
Diretor Presidente – VARRE-SAI Prev

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____ 2) Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____