



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, implantação, migração de dados, treinamento, e suporte de software de gestão previdenciária, operando em ambiente web, destinado ao **BURIPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri**.

1.2. O software deve ser adequado ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e atender às normas do Tribunal de Contas, Ministério da Previdência Social e demais órgãos fiscalizadores.

DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), TREINAMENTOS DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE À UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORAMENTO CONTINUADO PERIÓDICO DE UM SISTEMA WEB (SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM), NECESSÁRIOS A AUTOMAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DO BURIPREV, COM SISTEMA, APLICATIVO E BANCO DE DADOS EXECUTANDO TOTALMENTE EM AMBIENTE <i>CLOUD</i> , SEM PREJUÍZO DE SUAS FUNCIONALIDADES.	SERVIÇO	12	R\$2.000,00	R\$24.000,00

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

I – Locação de Software de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e serem dotados das seguintes funcionalidades e recursos:

A) Constituído dos módulos OBRIGATÓRIOS de: Apoio Geral; Cadastro; Recadastramento; Configuração de Acessos; Controle de Acessos; Relatório de Acessos; Simulação e a concessão jurídica dos processos previdenciários; Configuração de Regras e Legislação; Configuração de Análise e Layout de Benefícios; Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias; Protocolo; Configuração de Parâmetros; O software deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo BURIPREV;



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

B) Funcionalidades de Autoatendimento que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança;

C) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes;

D) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no BURIPREV e demais entes da Administração Pública do Município de Buri..

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

E) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral;

F) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;

G) Treinamento inicial a ser ministrado aos servidores do BURIPREV.

III – Suporte permanente durante a vigência do contrato aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e chat, como um suporte direto e imediato inserido no próprio sistema, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sendo online como imediata necessidade especificada, podendo realizar atendimentos presenciais quando necessário.

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I. IMPLANTAÇÃO – A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos. – A CONTRATADA deverá elaborar as políticas de segurança da Informação e acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados dos sistemas fornecidos, de forma a adequar-se aos procedimentos próprios estabelecidos pelo Fundo de Previdência Social - BURIPREV – A CONTRATADA, através de sua equipe técnica especializada compatível com o objeto contratado, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio do RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes. – Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do BURIPREV, e homologados para utilização.

II. CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS – Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto deste Termo. – Na fase de conversão a CONTRATADA deverá realizar análise de consistência e validação dos dados migrados e verificar quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos devidos para inclusão dos referidos dados nos sistemas. – Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção. – O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do BURIPREV, e homologado para produção. – Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame. – Os bancos de dados legados serão, também, fornecidos pela empresa de folha de pagamento



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

contratada pela municipalidade e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri - BURIPREV em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame. – Os bancos de dados legados serão, também, fornecidos à empresa vencedora através de modelo de layout disponibilizado previamente por ela.

III. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA - Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do Sistema de Informação Institucional instalado para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (operadores do sistema).

IV. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS – Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido através de atendimento técnico remoto. .

V. RELAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS

1. Módulo Cadastro e Recadastramento (MÍNIMO);
2. Módulo de Guia de Recolhimento Previdenciário (MÍNIMO);
3. Módulo de Concessão dos Benefícios Previdenciários (MÍNIMO);
- 4 . Módulo de Acompanhamento dos Processos Previdenciários (MÍNIMO);
5. Módulo de Protocolos: (MÍNIMO)
6. Módulo de Gestão para análise de dados através de gráficos e informações estatísticas(MÍNIMO)
7. Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema. (MÍNIMO).
8. Aplicativo mobile, contendo no mínimo:
 - a) Extratos Individualizados de Contribuição
 - b) Acompanhamento de Processos de Aposentadoria/Pensão pelo segurado
 - c) Ouvidoria
 - d) Eleições On-Line (Para eleição dos conselhos do BURIPREV)

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa modernizar e otimizar a gestão previdenciária do BURIPREV, proporcionando maior controle das informações cadastrais e previdenciárias dos segurados, bem como melhoria na prestação dos serviços aos usuários. Verifica-se a necessidade de aprimoramento da base de dados previdenciária e da automação dos procedimentos internos, permitindo maior eficiência administrativa, segurança das informações e suporte adequado às atividades do RPPS

3. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

3.1. Local de execução do Objeto:

3.1.1. Os serviços serão executados predominantemente em ambiente remoto/cloud, podendo ocorrer atendimentos presenciais na sede do **BURIPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri**, quando necessário.

3.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços:

3.2.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

3.2.2. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

3.2.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

3.3 Prazo para início:

3.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ordem de serviço, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

3.3.2. A contratada deverá iniciar a implantação e disponibilização da solução conforme cronograma definido pela Administração.

4. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

4.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo):

4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma mensal, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços prestados no período correspondente, juntamente com a apresentação da nota fiscal ou instrumento equivalente.

4.1.2. Constatadas inconsistências, falhas ou desconformidades na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá mensalmente, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais pelo fiscal do contrato e consequente aceitação dos serviços prestados no período correspondente.

4.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica e profissional da CONTRATADA pela adequada execução do objeto contratual.



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

4.1.5. Após conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes à liquidação e pagamento da despesa.

4.2. Forma de pagamento:

4.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços prestados no período correspondente, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS ALTERAÇÕES

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

6.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3 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.

7. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência contratual, mediante aplicação do IPCA, nos termos da Lei nº 14.133/2021

8. DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. Assegurar o suporte técnico necessário ao sistema de gestão previdenciária a ser disponibilizado, com a devida garantia dos serviços a serem prestados, a partir da disponibilização do sistema, e no decorrer da execução do contrato;

8.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe de suporte técnico devidamente capacitada para atender às solicitações do **BURIPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri**, devendo realizar os ajustes necessários nas ferramentas utilizadas do sistema, que porventura, existirem.

9. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

9.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

9.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

9.3. É vedado à LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

9.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

9.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá apresentar a documentação elencada abaixo:

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

10.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

10.2.2. Regularidade para com a Fazenda Federal – certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa;

10.2.3. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Pública Estadual .

10.2.4. Certidão Negativa de Débito do Município ;

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas .

10.2.6. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS

10.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

10.3. Qualificação Técnica:

10.3.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa ou de seu(s) sócio(s), que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos;

10.4. Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.4.2. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para custear as despesas ocorrerão por conta:

BURIPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Dotação Orçamentária nº 3.3.90.39 OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Para o caso de fornecimento contínuo – Artigos 106 a 107 da Lei 14.133/2021.

Buri, 11 de maio de 2026.

Paulo André Rocha Machado
Diretor Administrativo-Financeiro