BOTUPREV
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
BOTUCATU

ANEXO I
Termo de Referência

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em Locação de Licença de Uso de ferramenta tecnológica, por módulos integrados para Gestão Previdenciária com foco em RPPS, sem limite de usuários, em ambiente 100% web, com prestação de serviços de manutenção corretiva (customizações necessárias e sugeridas pela contratante) e evolução tecnológica e de atualizações baseadas na legislação vigente, suporte técnico e treinamento de usuários, para gerenciamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - Botuprev, contendo os módulos descritos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa atender a necessidade de implantar ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados.

A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária.

É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo de todos os benefícios previstos na Lei Complementar nº 1.231/17 e suas futuras alterações, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 DOS REQUISITOS

3.1.1 DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

3.1.1.1 Arquitetura Modular: A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas mantendo a integridade das informações. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados em sua totalidade ou por módulo.

A solução ofertada deve conter pelo menos os módulos Cadastro Previdenciário, Recadastramento, Arrecadação, Simulador de Benefícios, Concessão de Benefícios Permanentes, Concessão de Benefícios Temporários, Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, Portal de Segurados Efetivos através do site do RPPS, Portal de Segurados Inativos/Pensionistas através do site do RPPS, Perícia Médica e Junta Médica, Reajuste de Benefícios, Configuração de Parâmetros do Sistema, Ferramenta para extração de informações.

3.1.1.2 Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento à legislação vigente e regras operacionais internas do Regime Próprio de Previdência Social.

3.1.1.3 Escalabilidade: A solução deverá suportar o crescimento do volume de dados, assim como a evolução dos serviços prestados decorrente de normas e aspectos gerenciais do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu.

O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou em grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

A Quantidade de usuários será de acordo com a necessidade da Contratante, sem custo adicional por novo usuário cadastrado durante a vigência do contrato.

3.1.1.4 Acessibilidade: As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.

3.1.1.5 Segurança: A solução deverá administrar controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso, sendo possível alteração de senha pelo usuário.

O sistema deverá possuir grupo Administradores, os quais terão acesso a recursos adicionais, como criação e parametrização de usuários, definindo os respectivos perfis de acesso possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando solicitado por seu superior ou em caráter de afastamento das atividades por motivo de férias, licença ou motivo de força maior.

O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração em todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, data, hora, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos antes e depois da atividade realizada.

A Solução Contratada deve permitir pesquisar, para um dado usuário ou para um determinado dado chave, todas as transações realizadas dentro de certo período, apresentando data, hora, estação ou endereço (URL) ou protocolo de origem, dados afetados, alterações e consultas efetuadas.

3.1.1.6 Cópias de Segurança (Backup): A solução deverá ter disponível, ferramenta de backup para geração de cópias de segurança automaticamente, em unidades locais e em nuvem, que executem tais rotinas em horários e dias programados e que seja administravél por usuário da contratante, devidamente treinado pela contratada.

3.1.1.7 Banco de dados: O sistema deve utilizar software gerenciador do Banco de dados padrao SQL. Deste modo, o sistema proposto deverá ser construído sobre base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha.

A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus componentes e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico.

O sistema deverá possuir uma solução que permita que os utilizadores executem suas tarefas em caso de indisponibilidade da internet, podendo ser através de instalação de servidor em rede local, em computador de propriedade da CONTRATANTE, ou através de carga de dados para trabalho no aplicativo cliente, seja solução desktop que deverá sincronizar os dados quando a conexão de internet for reestabelecida.

3.1.1.8 Aplicação: Aplicação deverá ser 100% web, para uso interno administrativo e via web para acesso público.

3.1.1.9 Plataforma cliente: A solução cliente deverá estar disponível para o sistema operacional Windows. A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da autarquia, que atualmente utiliza sistema operacional Microsoft Windows 10 e suportar pelos menos os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox.

3.1.1.10 Importação de Dados: No caso de haver importação do banco de dados deverão ser mantidos todos os dados, históricos, cadastros e informações pertinentes ao banco de dados atual;

Poderá haver importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público, informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;

3.1.1.11 Integração O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP-SP, SISOBI.

O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme la-yout de arquivo da consultoria contratada. Deverá permitir a exportação dos dados para DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quais outros informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;

3.1.1.12 Consultas Externas: Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o Mozilla Firefox e Google Chrome.

3.2 DAS FUNCIONALIDADES

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

A solução deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, de acordo com as regras do órgão. (de acordo com as regras do negócio), customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos ou referentes à mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibiliza-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de página). O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos. No caso de alguma tela não atender o disposto, a contratada deverá customizá-la caso seja solicitado pelo contratante visando adequação ao processo de trabalho.

Emissão de relatórios gerenciais: possibilidade de geração de relatórios analíticos ou sintéticos de todos os cadastros da aplicação com possibilidade de filtros e classificações diversas.

3.2.1 DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS

3.2.1.1 Cadastro Previdenciário

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os ativos, inativos e pensionistas, permitindo mais de um vínculo.
c) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
d) Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
e) Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
f) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
g) Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta e indireta, dos poderes constituídos, podendo ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
h) Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);
i) Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
j) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
k) Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
l) Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;

m) Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, habilitar para inclusão do RGPS e RPPS;
n) Permitir o registro de períodos sem contribuição;
o) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
p) Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
q) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
r) Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
s) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
t) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
u) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
v) Permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 anos, na aposentadoria compulsória;
w) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
x) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
y) Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
z) Permitir o registro de benefícios de Abono de Permanencia concedidos.
aa) Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;

3.2.1.2 Recadastramento

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF, para visualização de relatórios;
b) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;
c) Permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
d) Permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;
e) Permitir a emissão de relatórios de Gestão.

3.2.1.3 Arrecadação

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
b) Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta);
c) Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;
d) Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;
e) Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
f) Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
g) Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
h) Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
i) Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
j) Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
k) Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS;
l) Permitir controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
m) Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
n) Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
o) Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo.;

p) Permitir a gestão das contribuições não arrecadadas, bem como lançar os valores de multa e juros para cálculo de atrasados;

q) Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores.

3.2.1.4 Simulador de Benefícios

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;

b) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;

c) Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;

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

e) Permitir a simulação de Abono de Permanência;

f) Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

g) Permitir simulação ou analise da vida funcional dos servidores em aposentadoria.

3.2.1.5 Concessão de Benefícios Permanentes

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;

b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;

c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;

d) Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

e) Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;

f) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;

g) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;

h) Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS;

i) Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;

j) Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;

k) Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;

l) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, tais como: Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável; Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável; Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável; Emissão de Declaração de residência padronizável; Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável; Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;

m) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício, tais como: Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável; Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável; Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável; Emissão de Declaração de residência padronizável; Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável; Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;

n) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.

o) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;

3.2.1.6 Concessão de Benefícios Temporários

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;

b) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio doença, conforme legislação vigente;
c) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto;
d) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente.
e) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;
f) Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de auxílio doença;
g) Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
h) Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio doença;
i) Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
j) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
k) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
l) Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;

3.2.1.7 Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
b) Permitir elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
c) Permitir emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
d) Permitir revisão da certidão de tempo de contribuição;
e) Permitir atualização do sistema sempre que houver alteração das exigências da elaboração pelo Ministério do Trabalho.
f) Emitir alerta de duplicidade de CPF ao elaborar e emitir a certidão de tempo de contribuição

3.2.1.8 Portal dos Segurados EFETIVOS, através do site do RPPS

a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;
b) Permitir acesso do segurado através de criação de usuário e senha, com funcionalidade de alteração de senha e recuperação de senha por e-mail;
c) Permitir a simulação de benefícios;
d) Permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;

3.2.1.9 Portal dos Segurados INATIVOS/PENSIONISTAS, através do site do RPPS

a) Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais;
b) Permitir acesso do segurado através de criação de usuário e senha, com funcionalidade de alteração de senha e recuperação de senha por e-mail;

3.2.1.10 Perícia Médica e Junta Médica

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
b) Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos.
c) Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
d) Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica.
e) Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
f) Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
g) Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
h) Permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito.
i) Permitir a revisão de perícias já concluída.
j) Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.

k) Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
l) Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos.
m) Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
n) Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
o) Emitir laudo de perícia médica e junta médica.
p) Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período.
q) Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
r) Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
s) Emitir relatórios para gestão.

3.2.1.11 Configuração de Parâmetros do Sistema

a) Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível articular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS;
b) Possibilitar a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias;
c) Permitir a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;
d) Permitir a parametrização do rateio de pensão por morte;
e) Permitir a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
f) Permitir a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

3.2.1.12 Ferramenta para extração de informações

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
b) Possuir ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
c) Permitir exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
d) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
e) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

3.2.2 FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS

3.2.2.1 Processos Administrativos

a) Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web e no mínimo formato PDF para visualização de relatórios;
b) Permitir cadastro de tipos de processos;
c) Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
d) Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
e) Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
f) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
g) Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.

4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.1 MANUTENÇÃO: Visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sobre a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

4.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA: Atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

4.1.2 MANUTENÇÃO LEGAL: Adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

4.1.3 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

4.1.4 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, bem como não elencados nas melhorias do sistema no atendimento às legislações especificas do RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

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

Nível de prioridade	% da multa do valor do contrato, ao mês	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema de chamados	Tempo de solução provisória	Tempo de solução definitiva e fechamento do problema no sistema de chamados
Urgente	15%	Serviço interrompido. Perda completa de todo o serviço do Sistema e a situação é uma emergência.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	10 minutos	3 horas corridas após a abertura do chamado	3 dias corridos
Alto	10%	Serviço degradado e ou oscilando. Severa perda de serviço do Sistema, no entanto, a operação pode continuar de forma restrita, pois não existe forma alternativa para realizar a função desejada. Inclui-se também neste nível de prioridade a customização do sistema por alterações de legislação.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	1 hora	6 horas corridas após a abertura do chamado	5 dias corridos

Nível de prioridade	% da multa do valor do contrato no mês	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema de chamados	Tempo de solução paliativa	Tempo de solução definitiva e fechamento do problema no sistema de chamados
Médio	5%	Serviço estável. Uma pequena perda de serviço do Sistema, o impacto é uma inconveniência, pois existe uma forma alternativa para realizar a função desejada.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	2 horas	24 horas	15 dias corridos
Baixo	1%	Serviço estável. Nenhuma perda de serviço do sistema. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta. Neste caso também está englobado customizações do sistema de nível baixo de urgência	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	24 horas	48 horas	30 dias corridos

5. PROVA DE CONCEITO

5.1 O licitante vencedor devera instalar na sede do RPPS, a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica.

5.2 O processo de homologação do sistema será realizado por uma comissão e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do RPPS, bem como todas as exigências legais.

5.3 Durante este processo os módulos serão avaliados no que diz respeito as suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação.

5.4 No final do processo será emitido parecer quanto à aderência do sistema às exigências editalícias, indicando o grau de customização necessário para adaptar as necessidades do RPPS.

5.5 Caso o grau de customização ultrapasse 10%, o mesmo será julgado insuficiente e o sistema será considerado como reprovado do processo de homologação.

5.6 Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito.

5.7 Após a sessão pública do pregão a licitante vencedora será convocada para no prazo de no máximo, **3 (três) dias úteis** realizar a **demonstração da solução ofertada**, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos descritos no Anexo I, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

5.8 As funcionalidades especificadas neste termo como "OBRIGATÓRIAS", deverão ter 100% dos itens atendidos pela licitante de imediato nesta prova de conceito.

BOTUPREV
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
BOTUCATU

5.9 As funcionalidades especificadas neste termo como "DESEJÁVEIS" também deverão ser atendidas pela CONTRATADA, que terá um prazo de 45 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para concluir e disponibilizar aquilo que consta no presente Anexo, mas não tiver sido objeto da demonstração. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério e anuência da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

5.10 As funcionalidades especificadas como OBRIGATÓRIAS representam aproximadamente 90% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito. As funcionalidades especificadas como DESEJÁVEIS representam aproximadamente 10% do termo de referência que deverá ser apresentado de acordo com a presente prova de conceito.

5.11 As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo. **A vencedora será responsável pelos equipamentos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito**. A Administração do Instituto de Previdência Social de Botucatu oferecerá Monitor/Projetor/Tela de Projeção onde deverá ser projetada a demonstração.

5.12 Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com um técnico para a apresentação e comprovação dos itens. A licitante terá o prazo máximo de 6 horas para apresentação dos itens. Os horários das apresentações poderão ser estendidos a critério do Pregoeiro.

5.13 A prova de conceito poderá ser assistida pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

5.14 O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu disponibilizará o acesso internet durante a demonstração da solução.

5.15 A demonstração será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de uma comissão de servidores do Botuprev.

5.16 A licitante também deverá fornecer durante esta prova de conceito o número do telefone de seu suporte técnico, onde a equipe responsável pela análise técnica irá verificar se este pertence à empresa. Caso a equipe técnica constate que o suporte técnico é subcontratado, a licitante será desclassificada.

5.17 Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação.

5.18 A licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

5.19 O resultado da demonstração será divulgado na própria sessão pública em que será realizada a prova de conceito e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda a todos os requisitos exigidos como obrigatórios no Anexo I, Termo de Referência será a mesma **desclassificada** do certame, convocando-se então em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens **(3 dias úteis)**, e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

5.20 Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise técnica da comissão de servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu, manifestar-se-á pela sua aprovação, reprovação ou esclarecimentos de dúvidas ou perguntas das funcionalidades que entendeu **5.21** não terem sido atendidas, as quais ocorrerão em até 2 horas contadas a partir da finalização da demonstração. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

5.22 Em caso de necessidade de uma análise mais complexa sobre a demonstração da solução ofertada, o prazo acima referido para emissão do relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), onde constará a aprovação ou reprovação da licitante, poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis.

5.23 O Pregoeiro e a equipe técnica poderão receber eventuais apontamentos por parte das licitantes após a emissão do relatório de aprovação ou reprovação da demonstração do objeto do presente Edital. As licitantes poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo por escrito assinado, constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos, conforme prazo recursal estabelecido na Lei Federal nº 10520/2002.

5.24 Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

5.25 Se a participante deixar de contemplar algum item exigido neste termo como "OBRIGATÓRIO" para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

5.26 Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento por meio do relatório único emitido e assinado pelo Pregoeiro e toda a equipe técnica.

5.27 Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

6. INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

6.1 O proponente deverá disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizado a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do RPPS.

6.2 O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos neste TR, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma.

6.3 Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao proponente fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da equipe de avaliação.

6.4 Proponente apresentará sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativos e a forma como foi estruturado seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando com a base de dados fornecida pelo Proponente.

6.5 A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas para a avaliação.

6.6 A demonstração terá lugar em sala equipada com tela de projeção e projetor. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pelo proponente.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INFORMATIZADO

7.1 O proponente deverá apresentar, no ato de demonstração da solução, documentação técnica obrigatória do sistema informatizado constituída pelo Manual do Administrador e pelo Manual do Usuário.

8. EQUIPE TÉCNICA

8.1 A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a licitante deverá indicar equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

8.2 Comprovação do vínculo **empregatício** dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante.

8.3 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:

8.3.1 Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de *software* para gerenciamento e operacionalização de regimes próprios de previdência social de servidores públicos, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do *software*, seu funcionamento, integração e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;

8.3.2 Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica no planejamento e execução de estudos e serviços técnicos operacionais com vistas à estruturação, implantação e operacionalização da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (parcelas de maior relevância do objeto licitado) os quais serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços, caso a licitante venha ser a vencedora do certame;

8.3.3 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante;

8.3.4 No decorrer do contrato, o RPPS, mediante notificação feita à Contratada, poderá exigir a substituição desses profissionais, caso apurada e comprovada conduta incorreta com o perfil ético e profissional. Tal substituição deverá ser realizada em no máximo 30 dias do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

9. PRAZO DE ENTREGA

A empresa contratada terá o prazo de ate 05 dias úteis após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviço para iniciar o processo de migração/implantação, com o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para disponibilização de 100% do sistema contratado.

10. DO TREINAMENTO

10.1 O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

10.2 Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

10.3 Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

10.4 A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais;

10.5 Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

11. DA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS

11.1 A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para implantação de sistemas, seguindo as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional da Contratada;

11.2 O projeto de implantação de sistemas da Contratada deverá contemplar sugestões da Contratante;

BOTUPREV
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
BOTUCATU

11.2.1 Detalhamento das fases do projeto e seus marcos;

11.2.1 Relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema.

Botucatu, 8 de março de 2021.

WALNER CLAYTON RODRIGUES
SUPERINTENDENTE