

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1 Objeto: contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares e apps para a realização do Censo Previdenciário, cadastral, financeiro e funcional, incluindo suporte técnico, análise, coleta e depuração dos dados, em atendimento às necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – Valiprev, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência, incluindo o fornecimento de, no mínimo:

Conjunto Integrado de Softwares	a) Sistema Web que permita o acesso dos usuários via Web site para realizar todos os procedimentos do censo previdenciário; b) Sistema Web que permita aos usuários do CONTRATANTE, acompanhar em tempo real o andamento dos trabalhos de censo previdenciário, com emissão de relatórios gráficos, visando a conferência dos dados, permitindo a aferição métrica da eficiência e qualidade dos serviços contratados; c) Sistema Web que permita o acesso dos usuários da CONTRATADA para efetuar os serviços de comunicação, suporte, análise, conferência e depuração dos dados coletados no censo previdenciário, seja via website ou aplicativos; d) API de dados para consumo das informações coletadas no censo previdenciário;
APPS	a) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondente plataforma/loja da Google para sistema operacional Android; b) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondente plataforma/loja da Apple para sistema operacional IOS;
Suporte técnico	a) Suporte técnico aos softwares e aplicativos fornecidos; b) Suporte remoto e presencial aos usuários, ativos aposentados e pensionistas, público-alvo da CONTRATANTE c) Suporte técnico e apoio operacional em todas as fases do censo previdenciário <i>Suporte remoto: Se dará na fase de autoatendimento (site/apps)</i> <i>Suporte presencial: Se dará na fase de atendimento presencial</i>
Análise, conferência e depuração dos dados	a) Disponibilização de equipe de BackOffice capacitada para efetuar o atendimento e suporte aos usuários da CONTRATANTE, para orientação sobre eventuais dúvidas do censo, e auxílio no uso das ferramentas, através de chats, WhatsApp, telefone, e-mail, efetuar a b) Equipe capacitadas e habilitada para realizar a conferência e validação de todos as informações e documentos coletados no censo previsto em regulamento próprio; c) Equipe capacitada e habilitada para realizar a digitação das informações financeiras de todos os segurados ativos

Segurados participantes obrigatórios do Censo	a) Segurados ativos Cíveis titulares de cargo efetivo do Município de Valinhos e Autarquias, inclusive dependentes; b) Segurados ativos Cíveis titulares de cargo efetivo da Câmara Municipal de Valinhos, inclusive dependentes; c) Aposentados e Pensionistas vinculados ao RPPS, inclusive seus dependentes;
--	--

1.2 Os serviços objeto do presente documento **são caracterizados como comuns**, os quais podem ser definidos nos moldes do artigo 29, da Lei Federal nº 14.133/2021, como aqueles que possuem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 O VALIPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, instituído por força do Artigo 149, § 1.º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, está submetido a um vasto e dinâmico conjunto de normas emitidas pela União, através do Ministério da Previdência Social, conforme preconiza e ordena o Artigo 9º da Lei Federal n.º 9717, de 27 de novembro de 1998:

Art. 9º Compete à União, por intermédio da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, em relação aos regimes próprios de previdência social e aos seus fundos previdenciários: (Redação dada pela recente Lei Federal nº 13.846, de 18/06/2019)

I - a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento; (Redação dada pela recente Lei Federal nº 13.846, de 18/06/2019)

II - o estabelecimento e a publicação de parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e constituição e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial; (Redação dada pela Lei nº 13.846, de 18/06/2019)

2.2 Nesse diapasão, temos o Artigo 9º da Lei Federal n.º 10.887 de 18 de junho de 2004, a Orientação Normativa SPS n.º 02, de 03 de março de 2009, e subsidiariamente o Artigo 69, § 4º da Lei Federal 8.212, de 24 de julho de 1991, e Artigo 4º, § 1.º da Lei Federal 9.796, de 05 de maio de 1999, que entre outras, expressamente obrigam os Regimes de Previdência Social tanto RGPS quanto RPPS, a procederem com o recenseamento dos seus segurados, a cada 05 (cinco) anos

2.3 Da mesma forma, em sede de Legislação Previdenciária Municipal observemos o comando previsto no Artigo 118 e § 1.º da Lei Municipal n.º 4877 de 11 de julho de 2013:

Art.118. O RPPS do Município deverá promover o cadastramento de seus segurados em atividade para a comprovação do tempo de contribuição anterior ao ingresso no serviço público municipal. [grifo nosso]

§ 1º. O cadastramento dos segurados deverá repetir-se a cada 05 (cinco) anos, no mínimo, para a atualização dos seus dados pessoais e de seu rol de dependentes, com o objetivo de se obter maior precisão nos estudos técnicos atuariais.

2.3.1 Do esclarecido acima, fica patente que um dos principais objetivos do recenseamento cadastral e previdenciário a ser realizado com pelo VALIPREV é o atendimento e obediência plena a Legislação Previdenciária tanto no âmbito Federal e Municipal;

2.3.2 Obviamente, além do cumprimento da legislação, um dos objetivos que ainda se encaixa neste item e reforçam a presente justificativa técnica é a necessidade de atender integralmente a demanda levantada por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que de forma incessante vem aperfeiçoando o acompanhamento da Gestão Previdenciária, intensificando o acompanhamento e a fiscalização nos Regimes Próprios de Previdência, no sentido de aferir o atendimento deste requisito;

2.4 Depurar a base de dados para informações atuariais;

2.4.1 O texto do Artigo 40, da Constituição Federal entre outros, assegura aos servidores públicos titulares de cargo efetivo o Próprio Regime de Previdência Social, desde que sejam baseados em critérios técnicos que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial;

2.4.2 Subsidiando o mandamento Constitucional acima disposto, veio a Lei Federal n.º 9.717 de 27 de novembro de 1998, que em seu Artigo 1.º nos traz o seguinte:

Art. 1º Os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, observados os seguintes critérios:

I - Realização de avaliação atuarial inicial e em cada balanço utilizando-se parâmetros gerais, para a organização e revisão do plano de custeio e benefícios; (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.187-12, de 27/07/2001)

2.4.3 Da mesma forma o Artigo 47 da Portaria MTP nº 1467, de 02 de junho de 2022, atualiza:

Artigo 47. A avaliação atuarial deverá dispor de informações atualizadas e consistentes que contemplem todos os segurados e beneficiários do RPPS, de quaisquer dos poderes, órgãos e entidades do ente federativo.

2.4.4 A realização do Censo Previdenciário, distinto do simples recadastramento, constitui instrumento estratégico de gestão, podendo inclusive gerar economia aos cofres públicos. Isso porque, ao se obter uma base de dados mais precisa e qualificada — especialmente em relação a critérios e aspectos específicos analisados durante o censo —, há a possibilidade de redução do desequilíbrio atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), o que pode repercutir diretamente na redução da alíquota de contribuição patronal. Além disso, a atualização e validação dessas informações permitirá a estimativa mais precisa da compensação previdenciária, prevista no art. 201, §9º da Constituição Federal, regulamentada pela Lei nº 9.796/1999, otimizando receitas devidas ao ente público em razão do reconhecimento de vínculos anteriores de seus segurados no Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Por fim, destaca-se a urgente necessidade de qualificação e consolidação da base de dados previdenciários dos servidores titulares de cargo efetivo e dos demais segurados vinculados ao VALIPREV, visando garantir segurança jurídica, conformidade normativa, eficiência administrativa e suporte técnico adequado aos cálculos atuariais, concessão de benefícios e controle de riscos previdenciários.

2.5 Atendimento ao CNIS/RPPS;

2.5.1. O Artigo 3º da Lei Federal 10.887 de 18 de junho de 2004, traz a obrigatoriedade da União, dos Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituírem sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, registrando que o regulamento desse ordenamento se dará através do Cadastro Nacional de Integração Social.

2.5.2. O CNIS-RPPS é um sistema de gestão do RPPS sob administração da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social (SPPS/MPS). Atualmente ele oferece as funcionalidades de recebimento e armazenamento dos dados dos servidores, dependentes e pensionistas, bem como, dados de vínculos, históricos funcionais, remunerações e benefícios destes enviados pelos Entes Federativos que possuem RPPS em todo o país.

3 - DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1 As quantidades foram estimadas com base no total de servidores informados ao Ministério da Previdência Social, através da Secretaria de Previdência Social-SPS, conforme os quantitativos abaixo demonstrados:

Unidade Administrativa	CNPJ/MF	Nº de Segurados
MUNICÍPIO DE VALINHOS	08.079.402/0001-35	2933
CAMARA MUNICIPAL DE VALINHOS	09.427.998/0001-80	38
VALIPREV (ATIVOS)	18.853.149/0001-89	8
VALIPREV (APOSENTADOS)	18.853.149/0001-89	567
VALIPREV (PENSIONISTAS)	18.853.149/0001-89	59
TOTAL		3605

Fonte: Sistema CADPREV

4 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 O censo Previdenciário será dividido em fases conforme as etapas a seguir:

Etapas	Especificação	atividades
01	Estruturação e regulamentação do Censo	Elaboração e Aprovação de Decreto Regulamentador e norteador dos direitos e deveres do Censo Previdenciário 2023
02	Planejamento - Análises de Riscos	Reuniões, cronogramas, fluxos, definições, análises de riscos, grupos, formatos, leiaute de dados, entre outros temas;
03	Publicidade	Apresentação de proposta da identidade visual, e realização de campanha publicitária, após a definição do melhor formato;
04	Execução - fase atendimento por App	Disponibilização das apps nas lojas Play Store e App Store Início das análises de cadastros recebidos
05	Execução - fase atendimento presencial	Início de atendimento com facilitadores, capacitados e treinados
06	Liberação de Token x API	Disponibilização de chaves de acesso ao banco de dados através de API

07	Validação de dados [revisão]	Equipe de Back Office faz revisão e auditoria em cadastros já validados, a fim de corrigir eventuais inconsistências garantindo a fidelidade dos dados;
08	Entrega de resultados	Entrega de relatórios com os resultados do Censo

4.2 Fase – Planejamento do Censo: nesta fase, através de reuniões presenciais, serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item, bem como serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo. Será criado grupo temporário de WhatsApp com a participação de todos os envolvidos no processo para trocas permanentes de informações e pequenos ajustes que se fizerem necessários no decorrer da execução;

4.3 Para proceder à execução do censo, a empresa CONTRATADA elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes vinculados ao VALIPREV observadas as seguintes ações:

a) A empresa CONTRATADA, em conjunto com os técnicos designados pelo VALIPREV, definirá conjuntamente o Plano de Ação com seu respectivo cronograma de implementações, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da, e da metodologia que será utilizada pela CONTRATADA para desenvolvimento dos trabalhos a serem executados;

b) A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução de cada produto;

c) A Diretoria do VALIPREV, se responsabilizará por apresentar a minuta e providenciar junto ao Poder Executivo do Município de Valinhos, o Decreto de regulamentação das diretrizes do Censo Previdenciário, que deverá inclusive conter em seu texto, autorização para que o RPPS, possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de dar celeridade e melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações de cronogramas, alteração no rol de documentos, locais de atendimento, etc.

d) O Poder Executivo do Município de Valinhos/SP em conjunto com a VALIPREV após a emissão de Decreto Municipal realizará a convocação dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, através de regulamentação por Instrução Normativa, pelos meios previamente definidos, podendo ocorrer através de campanha publicitária direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

- I. Período de atendimento presencial;
- II. Orientações sobre todos os documentos exigidos para o Censo;
- III. Canais de atendimento e suporte;
- IV. Documentos de regulamentação e normas do Censo;

V. Informações sobre o Decreto Municipal

- e) A Empresa CONTRATADA deverá produzir, e submeter para a aprovação do VALIPREV, o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pelo VALIPREV, de acordo com o seu manual de uso da marca VALIPREV;
- f) Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição são de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) A CONTRATADA deverá de forma sugestiva desenvolver toda a arte de divulgação digital, do material da campanha de divulgação do censo previdenciário, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a aplicabilidade de normas quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizado em qualquer material divulgado.
- h) O Material publicitário de que trata o item “d” acima será composto de: por período não inferior a 30 (trinta) dias, material publicitário específico para redes sociais, (Facebook, Instagram e WhatsApp), e o mínimo de 50 (cinquenta) cartazes tamanhos A3.
- i) A CONTRATADA será a responsável pela cessão de pessoal (facilitadores) devidamente treinados no uso de seus aplicativos, em um quantitativo não superior a 08 (oito) pessoas para atuarem como colaboradores e coordenadores durante a fase de atendimento presencial do censo previdenciário;
- j) A empresa CONTRATADA confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores e coordenadores manual contendo o “passo a passo” dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização dos aplicativos e sistema com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possa vir a ocorrer;
- k) A CONTRATANTE deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno do Município de Valinhos, na impossibilidade de o servidor ativo ou inativo, deslocar-se até os pontos de atendimento.
- l) A CONTRATANTE informará a relação de pelo menos 02 (dois) facilitadores do seu quadro próprio, para atuar como agentes multiplicadores do censo para interagir com o pessoal da CONTRATADA, receber treinamentos nos sistemas e aplicativos, e atuar junto as diversas secretarias do Município de Valinhos, na etapa de atendimento presencial, visando facilitar a agilizar os serviços da CONTRATADA;
- m) A atuação dos componentes facilitadores indicados pela CONTRATANTE compreende além dos itens acima, a promover em conjunto com os coordenadores da CONTRATADA, oficinas de capacitação e incentivo a participação no censo, seja por meio de visitas presenciais, disseminação de chamadas e publicidade sobre os prazos, obrigações e penalidades pela não adesão ao censo, em grupos de WhatsApp de servidores do Município de Valinhos, dos Poderes Legislativo, Executivo e Autarquias vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Valinhos/SP;
- n) A CONTRATANTE se compromete a enviar a mensagem/aviso impresso nos contracheques, no mês de publicação do Decreto do Censo dos seus segurados e, providenciar junto as demais unidades

envolvidas no Censo a enviar a mensagem/aviso impresso nos contracheques, no mês de publicação do Decreto do Censo, e durante toda a sua realização;

o) A CONTRANTE se compromete a divulgar as informações e períodos de realização do censo a importância, e as implicações da não participação dos segurados, junto ao secretariado, orientando para que seja a publicação encaminhada em grupos de WhatsApp, comunidades, redes sociais do Município de Valinhos, Secretarias, Autarquias;

5 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

5.1 A CONTRATADA deverá fornecer, softwares de cadastro previdenciário integrado com aplicativos de celular nas principais plataformas, (IOS e Android), e *HotSite* desenvolvido para esta finalidade, equipamentos, materiais e todos os insumos necessários para a realização do censo cadastral, funcional, previdenciário e social, dos servidores públicos do Município de Valinhos, incluindo todos os aposentados, pensionistas e beneficiários do VALIPREV, ficando a cargo da CONTRATADA a cessão do pessoal treinado e capacitado para realizar os procedimentos do censo e utilização dos softwares;

5.2 Censo Funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênere;

5.3 Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

5.4 Censo Previdenciário: atualização de todos os possíveis períodos de contribuição previdenciária dos segurados, através da solicitação de apresentação da CTPS, para extração dos dados de contratos de trabalhos registrados na mesma, apresentação de Relatórios de CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais extraídos, ou através de apresentação de CTC Certidão de Tempo de Contribuição;

5.5 ETAPAS DA PUBLICIDADE DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:

5.5.1 Para obter os objetivos do auto recadastramento e do comparecimento, o VALIPREV em parceria com a CONTRATADA deverá realizar com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, uma ampla divulgação, em canais de mídias oficiais do Governo Municipal, inclusive redes sociais, visando sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade de se atualizar seu cadastro de forma consistente.

5.5.2 Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui, os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.3 O cronograma de comparecimento dos servidores ativos, segurados aposentados e pensionistas, bem como os horários de realização dos trabalhos de coleta de dados cadastrais

funcionais e previdenciário, deverá ser desenvolvido na primeira reunião de definição de metas e objetivos, ou de forma dinâmica conforme demandas no decorrer da vigência contratual;

5.6 ETAPAS DA REALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:

5.6.1 O Censo Previdenciário se dará em duas etapas distintas a seguir:

Etapa	Especificação da Etapa	Período estimado
1ª	Atendimento via auto recadastramento por aplicativos e por website	60 dias
2ª	Atendimento presencial	40 dias

5.6.2 O atendimento via auto recadastramento por aplicativos e website é o meio preferencial e objetivo maior do censo previdenciário, visto que permite que os segurados realizem o recadastramento de qualquer lugar, a qualquer hora, sem a necessidade de deslocamento físico até um ponto de atendimento, situação benéfica para pessoas com mobilidade reduzida, residentes em áreas afastadas ou que tenham compromissos durante o horário comercial.

5.6.3 No ato do censo, o servidor obrigatoriamente deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documento de identificação com foto: RG, CNH, Carteira de Conselhos de Classe ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), se estrangeiro.
- CPF/MF - dispensável caso os documentos acima contenham o número do CPF
- Carteira de Trabalho (CTPS)
- Comprovante de Residência - será aceito declaração de residência assinada pelo segurado
- PIS/PASEP/NIT
- Certidão de Casamento se for casado (a);
- Escritura Pública – para os casos de união estável;
- Certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 anos
- Se tiver filho incapaz, apresentar a respectiva comprovação
- Certidão de tempo de contribuição - poderá ser substituída por extrato do CNIS, ou pelas páginas da CTPS que contenham os registros de contrato de trabalho que apresentem data início e data fim, ou pelas portarias de nomeação e exoneração para servidores públicos cuja CTPS não registre os vínculos.

5.6.4 Os dados CADASTRALIS E PREVIDENCIÁRIOS que deverão ser apresentados pelo servidor EFETIVO EM ATIVIDADE e confirmados pelas informações previamente inseridas no sistema da CONTRATADA, no momento do atendimento são:

- Nome completo
- Sexo

- Cor (MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - versão 3.6-2025)
- Matrícula (MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - versão 3.6-2025)
- Estado Civil
- Se possui união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado (MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - versão 3.6-2025)
- Documento de identificação - Documento pessoal com foto; informar data de emissão e órgão emissor;
- CPF/MF;
- CPTS, informar n.º e Série
- PIS/PASEP/NIT
- Data de nascimento
- Filiação (Pai/Mãe)
- Endereço completo
- Telefone (fixo e móvel)
- E-mail (pessoal e corporativo)
- Grau de instrução
- **Assinalar () sim () não se possui algum tipo de deficiência física**

5.6.5. DADOS FUNCIONAIS (Servidor público da ativa)

- Ente Público ao qual o servidor é vinculado
- Matrícula
- Cargo efetivo
- Cargo comissionado (se estiver ocupando)

5.6.6. DADOS PREVIDENCIÁRIOS (Servidor público da ativa)

- Número de Certidão de tempo de contribuição, declaração de tempo emitida por órgão público ou registros anteriores anotados em CTPS ou pelas portarias de nomeação e exoneração para servidores públicos cuja CTPS não registre os vínculos.
- CNPJ da Empregadora
- Cargo exercido
- Datas de início e fim do vínculo
- Regime de Previdência (RGPS/RPPS)

5.6.7. DOS DEPENDENTES (Servidor efetivo ativo)

- Nome completo do dependente
- Data de nascimento
- CPF/MF (MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - versão 3.6-2025)
- Tipo de dependência
- Condição de não emancipado inválido; absoluta ou relativamente incapaz conforme declarado judicialmente, bem como enteado e o menor tutelado com dependência econômica. (MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - versão 3.6-2025).

A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado o acréscimo ou supressão de campo de dados nos sistemas da CONTRATADA

5.6.8. DO PROCESSO DE DADOS MÍNIMOS PARA INÍCIO DO CENSO

A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE uma base para a carga inicial contendo as seguintes informações:

Segurado Ativo	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, cargo em comissão (se for o caso) e data de admissão
Segurado Aposentado	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, data de admissão, data de concessão da aposentadoria e tipo da aposentadoria
Pensionista	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, data de início do benefício e tipo de vínculo com o instituidor (cônjuge/filho/outros)
<u>Pensionistas</u> <u>Instituidor ativo:</u>	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, cargo em comissão (se for o caso), data de admissão e data do óbito
<u>Pensionistas</u> <u>Instituidor aposentado:</u>	Nome, CPF, data de nascimento, sexo, matrícula, lotação, cargo efetivo, data de admissão, data do óbito, data de concessão da aposentadoria e tipo da aposentadoria

5.7 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES, APPS, E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.1 Para a execução do serviço de recenseamento, a CONTRATADA deverá utilizar solução computacional e aplicativo para celular tanto para sistemas Android como IOS, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Disponibilizar aplicativos de auto cadastramento nas principais plataformas de celulares;
- Possuir cliente WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;
- Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX;

- Deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas pessoas para o mesmo CPF, mesmo em casos em que o recenseado possua mais de uma matrícula funcional;
- Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica das tais;
- Permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF e biometria facial; (A CONTRATANTE deverá fornecer o banco de imagens para comparação pelos aplicativos da CONTRATADA)
- Permitir acesso rápido a cadastros que tenham sido acessados pelo usuário apenas clicando sobre a foto do recenseado, de forma que independente do dispositivo utilizado, os mesmos cadastros sejam apresentados;
- Permitir upload de imagens/documentos vinculando-os ao cadastro do recenseado;
- Permitir arrastar documentos digitalizados para vinculá-los a campos de formulário, de acordo com o tipo de documento, sem limite de versões de um mesmo documento;
- Permitir girar documentos digitalizados;
- Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;
- Permitir armazenar a última posição deixada pelo usuário na visualização dos documentos, incluindo o giro e nível de zoom;
- Permitir que ao abrir um documento para visualização, que este não fique sobreposto aos campos de formulário em tela, de forma que as informações dos campos de formulário possam ser comparadas com os documentos digitalizados;
- Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;
- Permitir a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da atualização;
- Permitir a qualquer usuário desfazer a remoção de registros que constem como removidos no histórico de alterações/revisões;
- Permitir averbar o nome social do recenseado, inclusive gênero, e orientação sexual;
- Permitir averbar a etnia do recenseado;
- Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver;
- Permitir cadastrar o endereço através de pesquisa pelo CEP;
- Permitir visualizar o endereço através de mapa interativo;
- Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;
- Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar;
- Permitir validar o telefone celular automaticamente através de mensagem SMS;
- Emitir, na finalização do recenseamento, um protocolo e enviá-lo automaticamente para o telefone celular do recenseado via mensagem SMS;
- Permitir ao recenseado consultar, através do protocolo, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados;
- Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

Número da CTC;

Órgão emissor;

CNPJ do órgão emissor;

Data da emissão;

Imagem da CTC digitalizada;

- Permitir averbar cada período de contribuição das Certidões de Tempo de Contribuição, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua respectiva CTC:

Data de início e término da contribuição;

Total de dias líquidos e a descontar do período;

Se período na iniciativa pública ou privada;

Tipo de cargo, se especial ou não;

Título do cargo ocupado;

Tipo de Regime ao qual a contribuição foi recolhida;

CNPJ da entidade CONTRATANTE;

- Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

Número da CTPS;

Série;

Data da emissão;

UF;

Imagem da CTPS digitalizada;

- Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:

Data de início e término do contrato de trabalho;

CNPJ do CONTRATANTE;

Imagem da página do contrato digitalizada;

Agrupar as matrículas funcionais do servidor;

Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:

Comprovante de Alteração de Nome Civil;

Comprovante de Alteração de Nome Social;

Comprovante de CPF;

Comprovante de Estado Civil;
Declaração de União Estável;
Comprovante de Escolaridade;
Certidão de Nascimento;
Certidão de Óbito;
Comprovante de Identidade;
Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Contrato de Trabalho (CTPS);
Comprovante de Residência;
Certidão de Tempo de Contribuição;
Comprovante do PIS/PASEP/NIT;
Comprovante do Título de Eleitor;
Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
Carteira Nacional de Habilitação;
Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
Certificado de Reservista;
Termo de Guarda;
Termo de Curatela;
Laudo Médico;
Comprovante de Dependência Econômica;
Comprovante de Rendimentos;
Declaração de Lotação;

5.7.2 Para uma melhor eficácia no acompanhamento dos trabalhos por parte da CONTRATANTE permitir o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar, em tempo real, o andamento da execução do auto-recenseamento, e com acesso completo aos cadastros em processo de higienização;

5.7.3 Não serão aceitos APPS que rodem diretamente em navegadores, devendo obrigatoriamente todos os aplicativos do censo estarem disponíveis para download em suas respectivas lojas (Play Store e Apple Store);

5.7.4 Para garantir a autenticidade dos dados obtidos pela CONTRATADA, o sistema de censo fornecido deverá emitir, de forma automatizada, o Comprovante de Inscrição no CPF da Receita

Federal, incluindo o Código de Controle, Data e Hora da emissão, Dígito Verificador e QR Code, para que a consulta no site da Receita Federal possa retornar a certificação dos dados obtidos.

5.8 DA INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS PARA O CONSUMO DOS DADOS RECENSEADOS

5.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar desde o início do processo de recenseamento, *endpoints* para que a CONTRATANTE possa consumir os dados recenseados em tempo real, com o objetivo de adaptar os seus sistemas, sendo necessário, no mínimo, os seguintes *endpoints*:

- *Endpoint* para obter os cadastros já recenseados (geral e por data);
- *Endpoint* para obter a síntese cadastral, pesquisando por CPF;
- *Endpoint* para obter um cadastro completo individual, pesquisando pelo CPF;
- *Endpoint* para obter a síntese cadastral, pesquisando por biometria facial;
- *Endpoint* para obter um cadastro completo individual, pesquisando por biometria facial;
- *Endpoint* para obter o relatório de recenseados por entidade, lotação e local de atendimento;
- *Endpoint* para obter o relatório de não recenseados;
- *Endpoint* para obter o relatório de cadastros pendentes de higienização;
- *Endpoint* para obter o relatório do ranking de recenseadores;

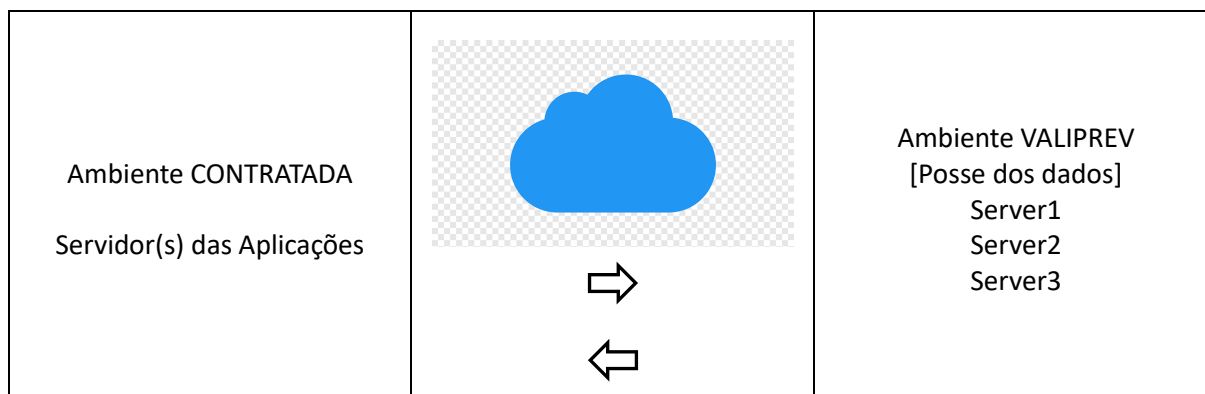
5.8.2. O sistema deverá possuir módulo de gestão de acesso aos dados por integração de sistemas através da API, contemplando as seguintes funções:

- Controle de acesso ao módulo, de forma que somente os usuários administradores possam ter acesso a este;
- Emissão, suspensão temporária e exclusão permanente de credenciais de acesso à API a qualquer tempo;
- Emissão de credenciais com horário de acesso restrito a intervalos customizáveis no momento de sua criação;
- Emissão de credenciais com origem de acesso restrita a um IP, intervalos de IP(CIDR) ou nome de domínio;
- Métricas de utilização de cada credencial emitida, a fim de monitorar o acesso aos dados e prevenir eventuais acessos indevidos;

5.8.3. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar documentação de integração de todos os *endpoints* acima.

5.8.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência Contratual, os *endpoints* acima especificados em pleno funcionamento, bem como manter o acesso ao sistema utilizado para consultas por parte da CONTRATANTE;

5.8.5. Caso solicitado por medidas de segurança, e garantia da posse em tempo real dos dados coletados no censo previdenciário e facilitar o acesso aos dados para fins de exportação e importações necessárias por parte dos técnicos do VALIPREV, a CONTRATADA implantará nos servidores do Instituto todos os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, e em sua nuvem própria as suas aplicações:



Para o procedimento acima, o VALIPREV disponibilizará a infraestrutura mínima necessária, inclusive com garantia de redundância de energia, internet, e segurança para que a CONTRATADA instale os Gerenciadores de Banco de Dados nos servidores disponibilizados pelo Instituto.

5.9. DOS RELATÓRIOS

5.9.1 O Sistema de acompanhamento e conferência dos serviços deverá permitir a emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- a) De todos os segurados;
- b) Cadastros recenseados, inclusive por período da realização do censo
- c) Cadastros com dados depurados (já compareceram e os documentos apresentados já sofreram conferências)
- d) Cadastros abandonados (compareceram, mas persistem com pendências nos documentos apresentados)
- e) Segurados ausentes (que não compareceram)
- f) Avaliação de atendimento;
- g) Relatório dinâmico onde o usuário poderá selecionar quais dados cadastrais ele quer gerar no relatório;
- h) Relatório de cargos cadastrados;

5.9.2 Todos os relatórios acima devem conter a versão em gráficos, sempre comparando com o quantitativo total de segurados que devem comparecer no censo;

5.9.3 A CONTRATADA deverá fornecer diariamente enquanto durar o período de atendimento, relatório analítico de todos os atendimentos realizados pela sua equipe de BackOffice, contendo:

- a) ID da chamada,
- b) Número de origem
- c) Identificação do atendente

- d) tempo de atendimento
- e) comprovação de criptografia através de Token
- f) País de origem da ligação
- g) manter a gravação das ligações por período não inferior a 30 (trinta) dias
- h) Gráficos do número de atendimentos realizados;

6 DA COMPARAÇÃO DE RESULTADOS ATUARIAIS

6.1 Após a apuração dos resultados do Censo Previdenciário, a Empresa CONTRATADA no prazo de até 06(seis) meses após a entrega do relatório final com os resultados do Censo deverá providenciar a produção de 01 uma reavaliação atuarial a ser realizada em conformidade com as regras da Portaria MTP n.º 1467, de 02 de junho de 2022 visando a produção de relatório comparativo com a atual situação atuarial do RPPS de Valinhos;

6.2 A CONTRATANTE deverá disponibilizar no prazo de até 03 meses após a recepção dos relatórios finais do censo, as informações contábeis e complementares aos dados cadastrais, para a realização da Avaliação Atuarial de que trata o item anterior a ser realizados nos limites e regras da Portaria MTP 1467/2022;

6.3 O processo de homologação dos softwares/aplicativos e dos seus requisitos acima referenciado, deverá compor a fase de aceitação da proposta apresentada no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas, nos itens 5.7 a 5.9, a ser aferida pelos técnicos indicados pelo VALIPREV;

6.4 O não comprovação de pleno atendimento aos requisitos e funcionalidades quando do processo de homologação do software ofertado acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

6.5 As plataformas para uso em celulares devem ser integradas com o sistema web disponível para desktop permitindo acompanhar em tempo real o auto cadastramento, de forma que qualquer dado, imagem, documento submetido pelo usuário nos aplicativos estejam imediatamente disponíveis para consulta e conferências por parte dos técnicos da CONTRATADA;

7. DA EXECUÇÃO

7.1 Os serviços do objeto deste projeto, na fase de atendimento presencial, deverão ser executados diretamente na cidade de Valinhos/SP com a presença de pelo menos 02 (dois) representantes da CONTRATADA para atuação como Coordenadores local, e no mínimo 08 (oito) recenseadores na segunda etapa (presencial), devendo ter autonomia para tomadas de decisões inerentes aos demais colaboradores, alterações de cronogramas, participação com poder de decisão em reuniões com a equipe do RPPS, e fiscal de Contrato;

7.2 A CONTRATADA irá disponibilizar as informações processadas de acordo com as regras estabelecidas, através de liberação de acesso a sua API de dados, ou em conformidade com o dispositivo estabelecido no item 5.4.5

7.3 A CONTRATADA se responsabilizará por manter uma severa e permanente fiscalização dos serviços prestados por seus funcionários, ficando responsável pelo fiel cumprimento das determinações deste objeto;

7.4 Os colaboradores prestadores dos serviços da CONTRATADA deverão estar plenamente identificados e uniformizados nos locais a serem prestado os respectivos serviços;

7.5 É de total e irrestrito o compromisso da CONTRATADA, na qualidade de empregadora, a responsabilidade por todas as despesas oriundas das funções contratadas com seus empregados, inclusive e principalmente por aqueles referentes à legislação trabalhista e previdenciária, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilização perante seus colaboradores;

7.6 A CONTRATADA promoverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, a substituição de seus funcionários por motivos devidamente fundamentados.

7.7 Os serviços de censo previdenciário descritos no presente documento, na fase de atendimento presencial, serão realizados na sede do VALIPREV e de forma concomitante, e em mais locais a serem indicados e providenciados pelo Instituto, podendo a equipe ser deslocada para outro polo de atendimento, a ser definido pela CONTRATANTE conforme sua conveniência;

7.8 A critério da CONTRATANTE o posto de atendimento previamente definido poderá ser deslocado para Câmara Municipal, Autarquias, hospitais, postos de saúde, escolas, creches, e demais secretarias, ou unidades Administrativas do Município, a serem definidos em reunião com a participação do representante da CONTRATADA, e com a Equipe do VALIPREV.

7.9 O serviço de censo previdenciário, bem como a coleta da foto, consiste na formação e manutenção de um banco de dados, em uma quantidade estimada de 3605 (três mil, seiscentos e cinco) segurados do VALIPREV, descritos no subitem 3.1 do presente Termo de Referência, e seus dependentes;

8 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 Os serviços contratados deverão ser entregues à CONTRATANTE no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

8.2 O prazo acima previsto poderá ser alterado em função de eventual prorrogação do cronograma de datas de comparecimento de segurados e não será encerrado enquanto não se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 90% para aposentados, pensionistas e servidores ativos.

9 DA AVALIAÇÃO ESTIMADA DO CUSTO, E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

9.1 O valor global estimado para a realização de recenseamento de até 3605 (três mil, seiscentos e cinco) vidas/segurados com a coleta de foto e digitalização dos documentos definidos neste Edital, é de R\$ 329.207,50 (trezentos e vinte nove mil duzentos e sete reais e cinquenta centavos), conforme demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
Único	Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares e apps para a realização do Censo Previdenciário, cadastral e funcional, incluindo se suporte técnico, análise e depuração dos dados, em atendimento às necessidades do VALIPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	Serv	3605	92,60	333.823,00

9.2 O valor estimado dos serviços, foi aferido em conformidade com o previsto no § 1.º, inciso II, do Artigo 23 da Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa para a realização dos serviços correrá à conta da seguinte dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

11.1.1.1 Execução de Censo Previdenciário Híbrido, na modalidade autoatendimento e presencial, com a cessão de direito de uso de conjunto de softwares e apps para a realização do Censo Previdenciário, cadastral, financeiro e funcional, incluindo suporte técnico, análise, coleta, depuração dos dados e:

a) Disponibilização dos Apps nas principais lojas de aplicativos;

b) Fornecimento das respectivas API's de dados.

c) Quantidade mínima, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total de vidas a serem recenseadas, equivalente a 1.802 (mil oitocentas e duas) vidas.

11.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

11.1.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pelo VALIPREV, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.2 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante a apresentação de documento(s) que demonstre(m) dispor a licitante de profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica de execução de serviço(s) de características e complexidade semelhantes às do objeto da licitação, certificado pela entidade profissional competente, se for o caso, para fins de contratação, nos termos do art. 67, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) demonstrar capacitação técnico-profissional para:

11.2.1.1 Coordenação de Censo Previdenciário;

11.2.1.2 Desenvolvimento/Manutenção de software.

11.2.2 A licitante deverá apresentar relação nominal da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, acompanhada da respectiva qualificação profissional de cada membro, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como declaração formal de sua disponibilidade para atuação no projeto.

11.2.2.1 A equipe mínima exigida deverá ser composta por:

Profissional	Justificativa	Amparo Legal
01 (um) Coordenador com formação em Administração, Administração Pública ou Gestão Pública, com especialização em RPPS.	Responsável pela fase de planejamento estratégico do Censo, Elaboração, Análises e Gestão dos Projetos e dos Processos, Desempenhar o papel de Relações Institucionais, Monitoramento e alcance das metas estabelecidas, Análise da qualidade dos dados coletados, Análise dos indicadores de desempenho visando o alcance da qualidade esperada, fazer a Gestão das Pessoas envolvidas no Projeto, e é imperioso a especialização em Regimes Próprios de Previdência Social, haja a vista a nítida especificidade e singularidade do tema;	Art. 18, IX; Art. 67, I e III; Art. 6º, XVIII, "a" e "f" da Lei nº 14.133/2021
01 (um) Engenheiro de Computação	Responsável pela área de Tecnologia da Informação em todas as fases do Projeto;	Art. 18, IX; Art. 67, I e III; Art. 6º, XVIII, "a" e "c" da Lei nº 14.133/2021
01 (um) Advogado	Responsável por toda a parte Jurídica do Projeto	Art. 18, IX; Art. 67, I e III; Art. 6º, XVIII, "a", "b" e "c" da Lei nº 14.133/2021

01 (um) Coordenador- Adjunto Certificado pela SPREV - CP RPPS DIRIG	Coordenador-Adjunto do Projeto: Profissional responsável por atuar em conjunto com o Coordenador do Projeto, com atribuições específicas voltadas à coordenação direta das equipes de campo, acompanhamento da qualidade dos serviços prestados nos postos de atendimento, apresentação do planejamento estratégico e do cronograma de execução. Compete também ao Coordenador-Adjunto a responsabilidade direta pela implementação do Censo Previdenciário, a elaboração e apresentação de relatórios periódicos de acompanhamento e do relatório final, bem como o relacionamento institucional com o Fiscal do Contrato e/ou Encarregado de Gestão designado pela Diretoria do RPPS.	Art. 18, IX; Art. 67, I e III; Art. 6º, XVIII, "a", "b" e "c" da Lei nº 14.133/2021
---	---	---

11.2.3 A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou ainda, no caso de profissional autônomo, mediante contrato particular entre a licitante e o profissional, pelo qual este se obrigue a realizar os serviços correspondentes e a funcionar como responsável técnico.

11.3 Demonstração de todos os requisitos dos Softwares e Apps a equipe técnica do VALIPREV, para homologação da aderência das soluções conforme especificado integralmente nos itens 5.7 e 5.8 e todos os relatórios previstos no item 5.9.

12 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1 Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de 07 (sete) dias corridos, pelo responsável pelo RPPS e pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.3. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13 DO PRAZO DE DURAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de execução dos serviços é de 180 dias, e da vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual.

13.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos contratados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

14.6. A CONTRATANTE deverá proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a CONTRATADA possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

15.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos serviços em conformidade com o cronograma. Os demais relatórios e documentos deverão ser entregues de acordo com sua periodicidade de praxe e/ou de acordo com a demanda, dentro dos prazos estabelecidos e da vigência do contrato.

15.3. A CONTRATADA deverá desempenhar os serviços, de acordo com a ética profissional, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, mecanismos e/ou equipamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados.

15.4. A Empresa CONTRATADA deverá fornecer ainda sistema de controle de demandas que permita registrar através de tickets contendo data, tipo de solicitação, grau de prioridades, toda e qualquer interação dos técnicos da CONTRATANTE, tais como solicitações, esclarecimento de dúvidas, pequenas correções em módulos do sistema, relatórios, suporte técnico, e outros inerentes a usabilidade dos sistemas, devendo a CONTRATADA sempre reportar o status das solicitações da CONTRATADA, bem como o seu prazo de atendimento;

15.5. CONTRATADA além do sistema de registros de demandas deverá disponibilizar em horário comercial, canal direto de atendimento e suporte dos sistemas ofertados através de número de telefone e via WhatsApp;

- 15.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações, ou conforme os prazos previstos em Cronograma;
- 15.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.
- 15.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 15.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 15.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Valiprev.
- 15.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 15.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 15.13. Atender ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos, a não ser, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
- 15.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Artigo 134, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 15.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.18. Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor.
- 15.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.20. Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições de interpretação, no prazo e locais indicados pelo VALIPREV, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

15.21. Atender prontamente a quaisquer exigências do VALIPREV, inerentes ao objeto da presente licitação.

15.22. Arcar com os custos de deslocamentos/traslados, hospedagem, alimentação, entre outros, quando do comparecimento à sede da CONTRATADA para participação nas reuniões presenciais mencionadas ao subitem anterior.

16 DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e a aceitação e/ou aprovação pelo VALIPREV, com a apresentação da Nota Fiscal, emitidas em conformidade com o instrumento contratual, até o 10º dia após a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços.

16.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 30% na Entrega do Relatório de Planejamento do Censo Cadastral Previdenciário;
- b) 30% no Início de atendimento da fase presencial;
- c) 40% após a apresentação e entrega dos relatórios contendo os resultados do censo previdenciário;

16.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – CNPJ/MF nº 18.853.149/0001-89, com sede administrativa na Rua Dr. Fernando Leite Ferraz n.º 349, Bairro Jardim Europa, Valinhos/SP - CEP: 13.270-640, sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

16.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa CONTRATADA e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

17 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento objeto, dos ajustes propostos, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Artigo 117 Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

17.2. A fiscalização da contratação será exercida por representantes designados pela administração, observado os requisitos previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Artigo 120 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

17.4. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, e reunir todas as condições previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

17.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

17.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

17.7. A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com os documentos fornecidos pela CONTRATADA que contenham a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso e/ou outros documentos que a CONTRATANTE achar pertinente solicitar.

17.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

17.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA e/ou exigidas pela CONTRATANTE, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

17.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.12. Todos os dados coletados para a finalidade de Censo dos servidores público, por terem finalidade previdenciária regulamentadas nos termos do Artigo 9º da Lei Federal n.º 10.887 de 18 de junho de 2004, subsidiariamente o Artigo 69, § 4º da Lei Federal 8.212, de 24 de julho de 1991, e Decreto regulamentador do Poder Executivo do Município de Valinhos/SP, são dispensáveis de

consentimento dos recenseados, em conformidade com os dispositivos contidos no Artigo 1,1 da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

17.13. Para todos os efeitos a CONTRATANTE é o Órgão Controlador/Revelador, sendo o responsável direto pela publicação prevista no Artigo 23, Inciso I, da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5. fraudar a licitação

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1, 18.2 e 18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.2.1, 18.2.2, 18.2.3, 18.2.4 e 18.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1, 18.2 e 18.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 DA OBRIGAÇÕES INERENTES A LEI FEDERAL 13.709 DE 14/08/2018

19.1 CONTRATANTE e CONTRATADA reconhecem a submissão e o cumprimento integral das regras e limites previstos na Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na Lei Federal n.º 13.853, de 08 de julho de 2019;

20 AVALIAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO (POC)

20.1 Com o objetivo de assegurar a compatibilidade, a adequação funcional e a eficiência do sistema a ser contratado, será realizada uma Prova de Conceito (POC) antes da adjudicação do objeto, conforme critérios técnicos definidos pelo VALIPREV, constante do ANEXO I do presente Termo de Referência.

20.2 A POC consistirá na demonstração prática das funcionalidades essenciais do sistema proposto, especialmente no que se refere à aderência às regras de negócio previdenciárias, capacidade de parametrização, geração de cálculos e relatórios, além da interface de uso, usabilidade e suporte a customizações.

20.3 A licitante deverá disponibilizar, no prazo a ser estabelecido, ambiente funcional para realização da POC, com acesso técnico às funcionalidades demandadas, e garantir acompanhamento técnico para esclarecimentos, sob pena de desclassificação caso o sistema não comprove, de forma objetiva, sua capacidade de atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

21 CONDIÇÃO ELIMINATÓRIA DA PROVA DE CONCEITO (POC)

21.1 A realização da Prova de Conceito (POC) é parte integrante e obrigatória do processo de avaliação técnica do software ofertado.

21.2 O não atendimento, ainda que parcial, dos requisitos mínimos previstos para a POC, ou a impossibilidade de sua realização por responsabilidade da licitante, resultará em sua inabilitação imediata no certame e impedirá a adjudicação do objeto à respectiva proponente, independentemente de sua classificação nas etapas anteriores.

21.3 A avaliação da POC será realizada por equipe técnica designada, com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, podendo ser lavrado relatório técnico circunstanciado que fundamente a decisão administrativa.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e Termo de Referência, instrumentos balizadores da Licitação e nos termos da Legislação pertinente;

22.2 O VALIPREV poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos/SP, para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Valinhos, 16 de julho de 2025

Edmilson Vanderlei Barbarini

Diretor de Benefícios

ANEXO I : GUIA PARA PROVA DE CONCEITO

Requisitos Mínimos	Sim	Não
Apresenta solução cliente + aplicativos para IOS e Android de forma integrada		
Os aplicativos estão disponíveis nas respectivas lojas para Download (Play Store e Apple store);		
Possui cliente WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;		
Funciona sem depender de plugins Java/ActiveX;		
Individualiza cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas pessoas para o mesmo CPF, mesmo em casos em que o recenseado possua mais de uma matrícula funcional		

Permite definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica das tais;		
Permite definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil e proceder automaticamente com a identificação biométrica das tais;		
Permite pesquisar pessoas pelo CPF e biometria facial ;		
Permite upload de imagens/documentos vinculando-os ao cadastro do recenseado;		
Permite arrastar documentos digitalizados para vinculá-los a campos de formulário, de acordo com o tipo de documento, sem limite de versões de um mesmo documento;		
Permite girar documentos digitalizados;		
Permite aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;		
Permite armazenar a última posição deixada pelo usuário na visualização dos documentos, incluindo o giro e nível de zoom;		
Permite que ao abrir um documento para visualização, que este não fique sobreposto aos campos de formulário em tela, de forma que as informações dos campos de formulário possam ser comparadas com os documentos digitalizados;		
Exibe em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro; *Exceto na tela do perfil		
Permite a qualquer usuário ver o histórico de alterações/revisões dos registros, incluindo o autor e a data/hora da atualização; *Exceto para inclusão de imagens		
Permite averbar o nome social do recenseado, inclusive gênero, e orientação sexual;		
Permite averbar a etnia do recenseado;		
Permite averbar o tipo de deficiência do recenseado, inclusive classificar o grau;		
Permite cadastrar inúmeros endereços através de pesquisa pelo CEP;		
Permite visualizar os endereços cadastrados através de mapa interativo;		
Permite cadastrar inúmeros telefones de contato, inclusive validá-los através de remessa de SMS		
Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;		
Permite acessar o cadastro dos dependentes a partir do cadastro do segurado titular, e vice-versa		
Permite vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar; Emitir, na finalização do recenseamento, um protocolo e enviá-lo automaticamente para o telefone celular do recenseado via mensagem SMS;		
O sistema envia código de validação e segurança via SMS ou E-mail do segurado, a partir do segundo acesso;		
Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações: Número da CTC; Órgão emissor; CNPJ do órgão emissor; Data da emissão;		

Imagem da CTC digitalizada;		
Permitir averbar cada período de contribuição das Certidões de Tempo de Contribuição, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua respectiva CTC: Data de início e término da contribuição; Total de dias líquidos e a descontar do período; Se período na iniciativa pública ou privada; Tipo de cargo, se especial ou não; Título do cargo ocupado; Tipo de Regime ao qual a contribuição foi recolhida; CNPJ da entidade contratante;		
Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações: Número da CTPS; Série; Data da emissão; UF; Imagem da CTPS digitalizada;		
Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada: Data de início e término do contrato de trabalho; CNPJ do contratante; Imagem da página do contrato digitalizada;		
Permite agrupar as matrículas funcionais do servidor;		
Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos: Comprovante de Alteração de Nome Civil; Comprovante de Alteração de Nome Social; Comprovante de CPF; Comprovante de Estado Civil; Declaração de União Estável; Comprovante de Escolaridade; Certidão de Nascimento; Certidão de Óbito; Comprovante de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Contrato de Trabalho (CTPS); Comprovante de Residência; Certidão de Tempo de Contribuição; Comprovante do PIS/PASEP/NIT; Comprovante do Título de Eleitor; Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro; Carteira Nacional de Habilitação; Comprovante de Registro em Conselho de Classe; Certificado de Reservista; Termo de Guarda; Termo de Curatela;		

Laudo Médico; Comprovante de Dependência Econômica; Comprovante de Rendimentos; Declaração de Lotação;		
Permite o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar, em tempo real, o andamento da execução do auto- recenseamento, e com acesso completo aos cadastros em processo de higienização;		
O sistema emite, de forma automatizada, o Comprovante de Inscrição no CPF da Receita Federal, incluindo o Código de Controle, Data e Hora da emissão, Dígito Verificador e QR Code, para que a consulta no site da Receita Federal possa retornar a certificação dos dados obtidos.		
O Sistema disponibiliza em sua API de dados no mínimo os seguintes endpoints: Endpoint para obter os cadastros já recenseados (geral e por data); Endpoint para obter a síntese cadastral, pesquisando por CPF; Endpoint para obter um cadastro completo individual, pesquisando pelo CPF; Endpoint para obter a síntese cadastral, pesquisando por biometria facial; Endpoint para obter um cadastro completo individual, pesquisando por biometria facial; Endpoint para obter o relatório de recenseados por entidade, lotação e local de atendimento; Endpoint para obter o relatório de não recenseados; Endpoint para obter o relatório de cadastros pendentes de higienização; Endpoint para obter o relatório do ranking de recenseadores; A validação das API's ocorrerá após a fase de demonstração, devendo a licitante já deixar na sessão o correspondente token de acesso com validade mínima de 10 dias e disponibilizar os dados fictícios para a validação.		
O Sistema tem a documentação de integração de todos os endpoints acima.		
O Sistema de acompanhamento e conferência dos serviços permite a emissão de no mínimo os seguintes relatórios: a) De todos os segurados; b) Cadastros recenseados, inclusive por período da realização do censo c) Cadastros com dados depurados (já compareceram e os documentos apresentados já sofreram conferências) d) Cadastros abandonados (compareceram, mas persistem com pendências nos documentos apresentados) e) Segurados ausentes (que não compareceram) f) Avaliação de atendimento; g) Relatório dinâmico onde o usuário poderá selecionar quais dados cadastrais ele quer gerar no relatório; h) Relatório de cargos cadastrados;		
Possui exportador de dados, com seleção de itens a serem exportados		
Possui exportador de dados para reavaliação atuarial já no formato da SPREV, Permitindo emitir as planilhas de forma separada, inativos, pensionistas e ativos		
O sistema deverá possuir meio de gestão de acesso aos dados por integração de sistemas através da API, contemplando as seguintes funções:		

• Controle de acesso ao módulo, de forma que somente os usuários administradores possam ter acesso a este; • Emissão, suspensão temporária e exclusão permanente de credenciais de acesso à API a qualquer tempo; • Emissão de credenciais com horário de acesso restrito a intervalos customizáveis no momento de sua criação; • Emissão de credenciais com origem de acesso restrita a um IP, intervalos de IP(CIDR) ou nome de domínio; • Métricas de utilização de cada credencial emitida, a fim de monitorar o acesso aos dados e prevenir eventuais acessos indevidos		
--	--	--