



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS E MAGMA ASSESSORIA LTDA., DECORRENTE DO CONVITE PARA FORNECIMENTO Nº 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 113/2022.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS**, entidade de direito público interno, CNPJ nº 13.123.565/0001-08 neste ato representado por seu Superintendente Senhor **FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.236.717-6 e do CPF/MF nº 199.984.708-38, de ora em diante denominado simplesmente **IPREM CAIEIRAS**, e, de outro lado, a empresa **MAGMA ASSESSORIA LTDA.**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.456.434/0001-75, com sede à Rua dos Bandeirantes nº 190, sala 01, Vila Bancária, Cidade de Leme, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Sócio Proprietário, Senhor **BENEDITO GARCIA DE OLIVEIRA NETO**, brasileiro, divorciado, analista de sistemas, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.196.972-5 SSP/SP e do CPF/MF sob nº 062.670.778-10, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado o que segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1- A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer para o **IPREM CAIEIRAS**, LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos precisos termos da “*Proposta Comercial*”, Anexos I e IV ofertados no **Edital do Convite para Fornecimento nº 002/2023**, que passa a integrar este Instrumento, como se nele transcrita.

### TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

#### ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SOFTWARE A SER UTILIZADO:

#### Dos Requisitos Técnicos:

**Arquitetura Modular:** O sistema deve ser dividido em módulos independentes, mas que podem ser agrupados, somando-se assim, suas funcionalidades.

**Plataforma:** Deve ser desenvolvido em plataforma 100% WEB, de forma a ser operado de forma remota e descentralizada pelo RPPS. A plataforma do cliente será disponível em sistema operacional Windows, MAC OS ou Linux;

**Acesso ao Sistema:** O acesso ao sistema deve ser realizado através dos navegadores mais populares existentes no mercado, como Chrome, Edge, Firefox, Internet Explorer, dentre outros.

**Segurança:** O sistema deve possuir um competente esquema de controle de acesso às bases de dados, tendo a possibilidade de auditoria permanente para cada operação realizada. Este controle pode ser realizado através de login e senha de acesso. Deve ainda possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema, possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema, possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração, permitir a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados e gerar cópia de segurança diariamente (Backup).



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

**Banco de Dados:** O sistema deve utilizar software gerenciador do banco de dados livre de licença de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no RPPS e na Administração Pública Municipal. Deste Modo, o sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de banco de dados relacional de 1ª linha em nuvens.

**Prestação de Contas:** O sistema deve estar apto a emitir relatórios para prestação de contas nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria da Previdência Social.

### **IDENTIFICAÇÃO E FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS (Base Cadastral):**

- a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos e seus dependentes;
- b) Permitir registro/atualização/consulta de dados dos aposentados, 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, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
- h) Permitir administrar documentação digitalizada dos beneficiários ativos, inativos e pensionistas.
- i) Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, bem como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- j) Manter histórico por beneficiário (ativo, inativo e pensionista).
- 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 de períodos sem contribuição.
- n) Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
- o) Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- p) Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- q) Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
- r) Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- s) Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- t) Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- u) Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial.
- v) Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.
- w) Permitir a Integração com o SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil).
- x) Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos e pensionistas;



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

- y) Permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo de reconhecimento facial;
- z) Permitir a Emissão do protocolo de cadastramento;
- aa) Permitir a emissão de relatórios de Gestão;

### SISTEMA DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- a) Características:
  - i) O sistema a ser utilizado no processo de cadastramento deve ser 100% web, com o banco de dados em nuvem, bem como possuir aplicativo web que permita que os próprios servidores acessem o seu cadastro pelo celular/tablet e/ou computador, em qualquer plataforma, e que possa ter acesso as suas probabilidades (simulação) de aposentadorias, especificando as regras para concessão, bem como acompanhar o andamento do processo de sua aposentadoria.
- b) Especificações da Ferramenta:
  - i) Simulador de Concessão de Benefícios
  - ii) Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.
  - iii) Apurar Tempos de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
  - iv) Apurar o valor do benefício, nos termos da Lei Federal 10.887/04.
  - v) 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;
  - vi) Permitir a simulação de Abono de Permanência;
  - vii) Permitir a simulação de aposentadorias especiais.
  - viii) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
  - ix) Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
  - x) Permitir a concessão de aposentadorias especiais;
  - xi) Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012.
  - xii) Permitir a personalização de apuração das regras de aposentadoria, em caso de realização de reforma da previdência, por exemplo;
  - xiii) Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
  - xiv) 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.
  - xv) Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
  - xvi) Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
  - xvii) Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

### SISTEMA DE CADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

- a) Características:
  - i) O sistema a ser utilizado no processo de cadastramento deve ser 100% web, com o banco de dados em nuvem, bem como possuir aplicativo web que permita que os próprios servidores se cadastrem pelo celular/tablet e/ou computador, em qualquer plataforma.
- b) Especificações da Ferramenta:



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

- 
- i) O sistema previdenciário se destina a manutenção de cadastros, captura de fotografia digital, dados pessoais e profissionais, dados de dependentes e de empregos anteriores;
  - ii) O sistema deverá buscar no banco de dados de CEP dos correios, os dados do endereço e alimentar o banco de dados do sistema automaticamente;
  - iii) O sistema deverá ter a possibilidade de envio e recebimento de mensagens via WhatsApp, via SMS e via e-mail, para estabelecer comunicação entre os servidores e o processo de recadastramento, através de processos de mala direta de mensagens, confirmação de agendamento de atendimento a processo de recadastramento e também diretamente a partir do cadastro do servidor;
  - iv) Deverá possuir um cadastro completo com os dados pessoais, documentais, de endereço, de contato, filiação, bem como de dependentes previdenciários, contendo campo para armazenar número de documentos pessoais dos dependentes, dados de empregos anteriores, possuindo campos para armazenamento de nomes dos empregos anteriores, datas de entrada e saída, indicação se emprego público ou não, informação se concursado ou não, se trabalhado em regime de cargo especial para professor e se trabalhado em regime especial da saúde;
  - v) Possibilidade de anexar ao processo de recadastramento individual e posteriormente no banco de dados do cadastro definitivo, imagens de documentos pessoais, capturados via scanner ou via câmera fotográfica digital de dispositivos como telefone celular;
  - vi) Cruzamento de dados com o sistema de óbitos nacional disponibilizado pelo SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil), indicando automaticamente possíveis falecimentos, com arquivamento dos dados do óbito no cadastro do falecido;
  - vii) Relatórios de apontamentos de erros cadastrais, como por exemplo, servidores de estado civil "casado" sem o respectivo cônjuge/companheiro no cadastro, inconsistências de idades para com seus dependentes e cônjuges/companheiros, divergências de sexo, divergências de datas de admissão, divergências de tempos concomitantes;
  - viii) Sistema de filtragem de servidores para emissão de relatórios diversos, por qualquer campo do cadastro;
  - ix) Possibilidade de personalização do cadastro, podendo-se incluir novos campos de entrada de dados, sem a necessidade de alteração do sistema, permitindo um cadastramento flexível quanto a necessidade de campos a serem alimentados;
  - x) Integração com o sistema SIPREV/Gestão de RPPS, exportando dados em formato "XML" para este sistema;
  - xi) Exportação de dados para realização de cálculos atuariais;
  - xii) Fechamento do recadastramento com descrição de servidores recadastrados e pendentes de recadastramento, para nova chamada ou bloqueio do pagamento;
- c) – Carga Inicial de Dados para o Sistema de Recadastramento:
- i) Inicialmente, no momento da preparação do banco de dados, as informações pessoais, de dependentes e de empregos anteriores, dos servidores ativos deverão ser importadas dos sistemas de folha de pagamentos disponíveis na Prefeitura Municipal e de todas as autarquias e fundações onde haja servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social;
- d) Processo de Recadastramento:
- i) Controle de recadastramento, permitindo que o sistema libere o processo de recadastramento a partir de uma data predefinida e seja encerrado automaticamente quando da data definida como término do recadastramento,



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

- 
- não permitindo que os servidores acessem o processo de cadastramento após o prazo encerrado;
- ii) Processo de convocação para cadastramento, permitindo que seja disponibilizado o processo de cadastramento para grupos específicos de servidores ou ainda para todos, conforme critérios de filtragem de servidores a serem cadastrados;
  - iii) Possibilidade de envio de mensagens via WhatsApp, SMS e e-mail para os servidores que foram disponibilizados para realizar o cadastramento;
  - iv) Processo de acesso individual ao sistema de cadastramento, através de identificação pessoal pelo CPF e através de perguntas e respostas aleatórias feitas automaticamente pelo sistema, quando do primeiro acesso, para que o sistema identifique a pessoa e permita o acesso, sem a necessidade de divulgação antecipada da senha de primeiro acesso;
  - v) Permitir que o servidor salve parcialmente o seu cadastro a qualquer momento, para retornar ao processo de cadastramento quando melhor lhe convier, sendo que quando finalizar o processo de cadastramento, não permitir que o servidor volte a alterar o seu cadastro, a não ser que o seu cadastro seja liberado novamente para edição;
  - vi) Quando do término do cadastramento individual, deve ser gerado um comprovante de cadastramento e a possibilidade de o servidor imprimir este comprovante e anexá-lo ao processo de cadastramento após assinado, através de escaneamento ou foto;
- e) Administração de Cadastramento:
- i) Visualizar através de gráficos, as quantidades de cadastros já atualizados, que faltam ser atualizados, que foram salvos parcialmente e os que foram concluídos;
  - ii) Poder acessar individualmente cada cadastramento concluído, e poder analisar quais os campos foram alterados, os quais devem estar em destaque dos demais, para que se possa decidir pela efetivação do cadastramento ou não;
  - iii) Possibilidade de voltar o cadastramento individual já finalizado, para o estado de “em aberto” e que o servidor receba mensagens (via whatsapp, SMS ou e-mail) avisando que seu cadastramento foi reativado, para que ele possa acessar novamente e complementar informações faltantes;
  - iv) Visualizar as “versões” que foram salvas pelo servidor cadastrante, comparando uma versão posterior a uma versão anterior, analisando os passos de alteração cadastral produzida pelo servidor;
  - v) Permitir que os dados do cadastramento, depois de passado por análise de pessoa qualificada para isso, possam ser transferidos para o cadastro oficial e definitivo do servidor, concluindo desta forma o processo de cadastramento individual;

### SISTEMA PREVIDENCIÁRIO DE PROVA DE VIDA

- a) Características:
- i) O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web que realize o cadastramento e posteriormente o reconhecimento facial dos segurados, no sentido de realização de prova de vida automatizada.
- b) Especificações da Ferramenta:
- i) A ferramenta deve estar disponível para a parte administrativa do sistema, podendo aprovar o reprovar cadastramentos de reconhecimento facial, podendo ainda ter registro de datas em que foram realizados os reconhecimentos faciais, quantas tentativas foram realizadas, quantos erros foram realizados durante o processo de reconhecimento, para que se tenha condições de avaliar a prova de vida e conseqüentemente aprová-la ou recusá-la;



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

- ii) Deverá ser disponibilizada uma ferramenta/aplicativo web em que os segurados possam ter acesso a esta ferramenta de reconhecimento facial/prova de vida virtual, 100% web;

### PORTAL DO SERVIDOR

- a) Características:
- i) O sistema deve possuir uma ferramenta/aplicativo web, onde o servidor possa ter acesso a seu cadastro previdenciário.
- b) Especificações da Ferramenta:
- i) O sistema deve ter um controle de acesso onde o usuário, de forma autônoma, cadastre uma senha e possa ter acesso a relatório de suas contribuições previdenciárias, acesso ao seu informe de rendimentos para realizar sua declaração de Imposto de Renda, possa ter acesso a protocolos que venham a ser abertos em seu nome e acompanhar o seu trâmite, possa ter acesso aos seus holerites de pagamento mensal, possa ter acesso a sua previsão de aposentadoria (no caso de servidor ativo vinculado ao IMPRERP), possa ter acesso a realização de sua prova de vida por reconhecimento facial, possa ter acesso a rotina de recadastramento de dados pessoais, de dependentes, de contato e profissionais (para servidores ativos, aposentados e pensionistas)

### SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

- a) Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico devem atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob 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 ocorrer no dia a dia da operação, entendidos como:
- i) Manutenção corretiva: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
- ii) Manutenção legal: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;
- iii) Manutenção adaptativa: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;
- iv) Manutenção evolutiva: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, se não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela empresa contratada e aceito em termo circunstanciado pela mesma, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- b) Suporte Técnico: Deve consistir em 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.

### IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA:

- a) **Implantação:** A empresa contratada deverá implantar o sistema de Informação institucional fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos. Deverá, ainda, elaborar junto com a equipe gestora do RPPS, as políticas de segurança da Informação e acesso aos Sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos. A empresa contratada, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

e leis vigentes. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe gestora do RPPS, e homologados para utilização.

- b) **Conversão das Bases de Dados:** Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto desse Termo. Na fase de conversão a empresa contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos manuais para inclusão dos referidos dados nos sistemas. Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção. O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe gestora do RPPS, e homologado para produção. Os bancos de dados legados serão fornecidos pelo RPPS.
- c) **Treinamento dos Operadores do Sistema:** Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do sistema de Informação institucional instalado, para o número de usuários indicados pelo RPPS. Se, durante o treinamento, a critério do RPPS, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da empresa contratada para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à mesma, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- i) O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;
- ii) Caberá ao RPPS o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- iii) As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA;
- iv) Estima-se um total máximo de 10 (dez) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

### Prazos e Características do Atendimento:

a) Deverão ser observados como prazos máximos de atendimento, contados do horário da abertura do chamado para a solução do problema, ou autorização para execução dos serviços, na seguinte conformidade:

- 1) O período de realização dos serviços será objeto de cronograma a ser elaborado pela empresa vencedora do certame juntamente com o RPPS.

Tipo	Descrição	Alta	Severidade	
			Média	Baixa
1. Atendimento	Tempo máximo após abertura do chamado - para responder ao solicitante, as providencias adotadas (o andamento da solicitação)	12 horas úteis	24 horas úteis	36 horas úteis



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

2.Nova Legislação	Para modificações ou alterações necessárias no sistema contratado, decorrentes de nova legislação ou de mudanças na legislação em vigor. Esse prazo de atendimento poderá ser reduzido seja estipulado pela própria legislação.	40 horas úteis	72 horas úteis	88 horas úteis
2. Solução Temporária	Tempo máximo após resposta ao solicitante - para envio de solução temporária, quando possível.	24 horas úteis	36 horas úteis	48 horas úteis
3. Solução Definitiva	Tempo máximo após resposta ao solicitante - para envio de solução definitiva	48 horas úteis	72 horas úteis	20 dias úteis

- b) Os prazos acima poderão ser ampliados em razão da complexidade apresentada, mediante justificativa da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, como também poderão ser reduzidos, em caráter de emergência, devidamente justificada.
- c) Os serviços de manutenção, assistência, apoio e suporte técnico devem ser prestados normalmente nos dias úteis, das 08h00min às 18h00min.
- d) Nos casos excepcionais, tais serviços poderão ser realizados a qualquer tempo, conforme entendimento entre as partes.
- e) Quando comprovado que o serviço efetuado não foi executado com exatidão, a correção deverá ser efetuada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- f) Os serviços de manutenção, suporte e assistência serão prestados, também, nas seguintes condições:
1. Via WEB (remoto), das 08h00min às 18h00min;
  2. Via telefone, das 08h00min às 18h00min;
  3. Via fax ou correspondência;
  4. Imediatamente, para os casos emergenciais que impliquem na paralisação das atividades;
  5. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com qualificação técnica visando manter a operacionalidade do sistema, nas dependências do RPPS.

### Integrações com sistemas existentes:

- a) Deverá possuir interface de integração com os seguintes sistemas legados do RPPS e demais órgãos:
1. Sistema de Gestão de Pessoas que possuem segurados vinculados ao RPPS, ou equivalente que venha a substituí-lo;
  2. Sistema SIPREV/SIGA RPPS do Ministério da Economia que deve receber informações referentes aos dados previdenciários que serão gerados pelo sistema, ou equivalente que venha a substituí-lo;
  3. Sistema SISOBI-DATAPREV-RECEITA FEDERAL: o sistema deverá checar, periodicamente, a existência de pensionistas ou aposentados no cadastro de óbitos da DATAPREV, no banco de dados da Receita Federal ou equivalente que venha a substituí-lo;
- As ferramentas necessárias para integração deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - O preço certo e ajustado para pagamento dos serviços é de **R\$ 51.960,00 (cinquenta e um mil novecentos e sessenta reais)**, sendo o valor mensal de R\$ 4.330,00 (quatro mil trezentos e trinta reais).





## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII n° 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1 - O prazo de execução dos serviços:** os serviços deverão ser executados, pelo período de **12 (doze) meses**. O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

**3.2 –** Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência dos Serviços (Anexo IV), que faz parte integrante deste Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

**4.1 –** O pagamento será efetuado diretamente ao fornecedor através de depósito bancário, mensalmente, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços**, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura de serviços no IPREM CAIEIRAS.

**4.2 –** Quando do pagamento devido, se os serviços da empresa contratada se enquadrar no disposto da Lei Federal n.º 9.711, de 20.11.98, o IPREM CAIEIRAS reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviços, relativo a Seguridade Social.

**4.3 -** Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

**4.4 -** Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva do IPREM CAIEIRAS, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago multa no equivalente à 02% (dois por cento), correção monetária e juros mensais no equivalente à 0,5% (meio por cento), tudo contado da data final para o adimplemento até a data do efetivo pagamento.

### CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

**5.1 -** As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R\$ 51.960,00 (cinquenta e um mil novecentos e sessenta reais) serão suportadas pela dotação abaixo discriminada do orçamento vigente e futuro do IPREM CAIEIRAS.

<b>03.01.01 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS</b>	
04.122.0030.2156 - 3.3.90.40.16	007
2023 R\$ 42.434,00 e 2024 R\$ 9.526,00 (R\$ 51.960,00)	

### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

**6.1 -** Este Instrumento Contratual considera-se em vigor pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura deste contrato, ou seja, de **06 de Março de 2023 à 06 de Março de 2024**. O prazo do contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

**6.2 -** No caso de prorrogação do presente contrato o valor do objeto será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), vigente à época.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**7.1 -** Obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

7.2 - A CONTRATADA não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

7.3 - A CONTRATADA não poderá divulgar, nem utilizar, em benefício próprio, quaisquer dados, informações, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, mantendo-se sigilo sobre os dados e informações adquiridas na execução dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de cópias de relatórios, informações e documentos a terceiros sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.4 - A CONTRATADA se compromete a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no início da contratação.

7.5 - A CONTRATADA se responsabiliza a comunicar previamente, caso ocorra, a alteração dos responsáveis pela coordenação do projeto indicados no edital do Convite para Fornecimento nº 002/2023.

7.6 - A CONTRATADA se compromete a conduzir os trabalhos de acordo com o Termo de Referência dos Serviços (Anexo VIII) do Edital do Convite para Fornecimento nº 002/2023, bem como sua proposta comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

7.7 - A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as solicitações do CONTRATANTE relacionadas com a execução deste Contrato.

7.8 - A CONTRATADA não poderá utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito do CONTRATANTE.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá ser aplicada ao contratado, sempre facultada a defesa prévia, qualquer das sanções previstas nas Leis 8.666/93, a juízo fundamentado do IPREM CAIEIRAS, de acordo com a gravidade da infração.

8.2 - Quando for o caso de aplicação da pena de multa, esta será no equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, abatidas as parcelas pagas.

8.3 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O presente Instrumento de Contrato Administrativo regular-se pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se pela Lei Federal nº 8.666/93, vincular-se ao **Edital do Convite para Fornecimento nº 002/2023** e sujeitar-se as normas de Direito Público, aplicando-se lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

9.2 – O IPREM CAIEIRAS poderá rescindir este Contrato unilateralmente, desde que por motivo de interesse público relevante ou conveniência administrativa, sempre devidamente justificada, mediante comunicação com prazo de 30 (trinta) dias, sem que tal fato gere qualquer direito ao contratado, ressalvadas as hipóteses contempladas nos artigos 59, parágrafo único e 65, parágrafo 4º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.



## Instituto de Previdência Municipal de Caieiras

CNPJ: 13.123.565/0001-08

Rua João XXIII nº 48 Centro Caieiras/SP

(11) 4445-3809

e-mail: ipremcaieiras@gmail.com

---

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Contrato será competente a Vara Distrital de Caieiras, Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

E, por estarem assim certas e devidamente ajustadas, IPREM CAIEIRAS e CONTRATADA, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Caieiras, 06 de Março de 2023.

Fernando Cesar Donizette Pacola  
Superintendente IPREM CAIEIRAS

MAGMA ASSESSORIA LTDA  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_  
RG nº

2ª \_\_\_\_\_  
RG nº