

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002/2021

Contrato celebrado entre a **ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL - OMSS**, sito à Rua Tamekichi Takano nº 695 – Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP, representada neste ato seu **PRESIDENTE**, o Senhor **JOSÉ BOJCZUK**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 7.604.049-5 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 784.168.848-20, residente e domiciliado à Rua Venezuela, nº 745, Bairro Vila Ribeirópolis - Pedreira, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e **FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA - EPP**, sito na Rua Inácio Franco, nº 1888 – Cidade: Morro Agudo/S.P. - Centro – Cep: 14.640-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº **05.340.254/0001-72**, representada neste ato por **FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 263.407.428-07, Sócio Proprietário, doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços constante na Cláusula Primeira - Do objeto, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 016/2020, Convite p/ Prestação de Serviços nº 002/0020, Edital nº 002/2020, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

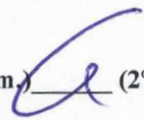
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CESSÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE: LOTE 01 – SISTEMA DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA COM ÊNFASE EM PREVIDENCIA PRÓPRIA MUNICIPAL, MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE BANCOS E INVESTIMENTOS E CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS e LOTE 02 – SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO) E PROTOCOLO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA A ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – O.M.S.S., conforme Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Planilha de Orçamento do edital, que passam a fazer parte do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente contrato é de **R\$ 24.884,00 (Vinte e quatro mil oitocentos e oitenta e quatro reais)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do serviço, cujo a descrição dos serviços a serem executados constam no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Planilha de Orçamento**. Os valores detalhados encontram-se conforme tabela abaixo:

LOTE 02 – SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO) E PROTOCOLO:

Rubrica: (Contratante) 1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID.MEDIDA/ MES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.	12	SERVIÇO/MÊS	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
2	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO), CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.	12	SERVIÇO/MÊS	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
3	SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.	12	SERVIÇO/MÊS	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
4	VALOR DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO DE DADOS (ESSES VALORES SERÃO COBRADOS UMA ÚNICA VEZ)				R\$ 1.484,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02 (VL MENSAL *(12) + VL IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO)					R\$ 24.884,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 - Or: 03.03.01.09.272.0030.2215.3.3.90.40.16 – ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – LOCAÇÃO DE SOFTWARE – REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL – PLANO PREVIDENCIÁRIO - DESTINAÇÃO DOS RECURSOS 04.602.00 - FICHA 12.

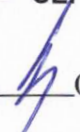
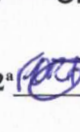
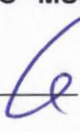
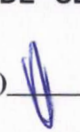
CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA

4.1. – O contrato terá validade de **12 (doze) meses**. A vigência do Contrato será de **(01/01/2021 a 31/12/2021)**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Autarquia, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial da Autarquia, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o **ANEXO I – Termo de Referência** em conformidade com o **ANEXO II – Planilha de Orçamento**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

5.1. - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II - Planilha de Orçamento**.

5.1.1 – Os serviços serão prestados na sede da Autarquia, sito à **Rua Tamekichi Takano nº 695 – Centro – Registro/SP– CEP 11.900-000 – ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – OMSS**.

Rubrica: (Contratante)1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

5.1.1.1 – O prazo para início dos serviços será de até **05 (cinco) dias** após assinatura do contrato.

5.2 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Planilha de Orçamento**.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA:

6.1. - O objeto do Contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

6.2 - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Aplicam-se, inclusive, as regras do artigo 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

CLÁUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 – Não obstante o fato do CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – OMSS, através do Senhor Diretor ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – OMSS, toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

7.2 - Compete à fiscalização designada pela O.M.S.S., entre outras atribuições:

- a) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
- b) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- c) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA;
- d) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;
- e) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- f) Encaminhar ao superior da O.M.S.S. o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

7.3 - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Rubrica: (Contratante)1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

8.1 – Após a Fiscalização e aceite dos serviços conforme **Clausula Sétima**, a ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – OMSS, solicitará à Contratada, a emissão do documento Fiscal.

8.2 – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste a respectiva sequência da Parcela. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx e 3ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

8.3 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, através do endereço eletrônico omss@omss.sp.gov.br da ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – OMSS. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

8.4. Os pagamentos serão realizados até o **dia 10 de cada mês**, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica à OMSS, devidamente atestada desde que entregue, até o **dia 05 do presente mês** e conformidade com o **item 8.1 e 8.2** deste Contrato,

8.4.1. – A data relacionada no **subitem 8.4.** poderá sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.5. - As notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá conforme cronograma descrito no **item 8.4 deste Contrato.**

8.6 – As Notas Fiscais/Faturas apresentadas à OMSS após o prazo descrito no **item 8.4 deste Contrato** terá seu vencimento no mês subsequente, respeitando o cronograma acima citado.

8.7. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

8.8. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do serviço por parte do Contratante.

8.9 - Havendo atraso no(s) pagamento(s) não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE:

9.1 - Decorridos 12 (doze) meses, caso seja vantajoso para a autarquia, havendo prorrogação prazo do contrato, esse preço poderá sofrer reajuste a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês do início da prestação de serviços em relação ao mês do reajuste devido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

10.1. – DOS DIREITOS:

10.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Rubrica: (Contratante) 1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

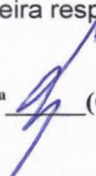
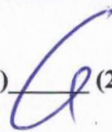
CNPJ: 64.037.930/0001-00

10.2. – DAS OBRIGAÇÕES:**10.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços.
- e) Fornecer Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado desde que tenha prestado serviço de forma satisfatória;
- f) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução do objeto;
- h) - Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

10.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza.
- c) manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a O.M.S.S.;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;

Rubrica: (Contratante) 1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

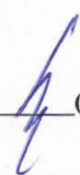
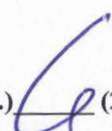
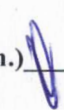
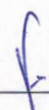
Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

- g) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços contratados;
- h) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
- l) Realizar os serviços de Acordo com o Anexo I – Termo de Referência;
- m) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste Contrato
- o) **Obedecer integralmente aos descritivos técnicos constantes do ANEXO I – Termo de Referência, em caso de atualização legislativa, o software deverá ser atualizada sem ônus a contratante.**
- p) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte de seus profissionais;
- q) **Demais obrigações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.**
- r) Fornecer o serviço APROVADO, dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- s) Obedecer aos prazos e termos estipulados no edital e termo de referência;
- t) Empregar, na execução do objeto, profissionais habilitados.
- u) Manter no quadro da empresa de profissional qualificado com curso superior em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade. A indicação do profissional poderá ser substituída conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Caso haja substituição, fica a CONTRATADA ciente, da necessidade de apresentar junto à CONTRATANTE, a comprovação do novo profissional, nas mesmas condições encaminhadas na assinatura do contrato, mantendo o profissional até o término de vigência apenas para o Lote nº 01.
- v) A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico.
- w) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite.

Rubrica: (Contratante) 1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

11.1. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA**.

11.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

11.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **O.M.S.S.** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

11.4. O serviço retido na fiscalização (quando for o caso) será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **O.M.S.S.**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

11.5. O uso pela **O.M.S.S.** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **O.M.S.S.** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

11.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **O.M.S.S. OU A TERCEIROS**.

11.7. A **O.M.S.S.** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **O.M.S.S.**

11.8. O recebimento pela **O.M.S.S.**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

11.9. A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade, qualidade e ou especificações dos serviços contratados.

11.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração e ou legislação atualizada, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado; Em caso de refazimento e ou alteração por motivo de atualização da legislação, o prazo poderá ser estendido de acordo entre as partes.
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rubrica: (Contratante)1ª

(Contratada) 2ª

(1º Testem.)

(2º Testem.)

Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Autarquia pelo infrator:

12.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato:

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a AUTARQUIA por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a AUTARQUIA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

12.3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a AUTARQUIA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Autarquia, (LC nº 123/06, art. 43, § 2º) e/ou declaração de inidoneidade.**

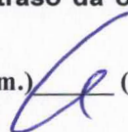
12.4 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não atender ao item 10.2 do Edital e respectivos subitens e/ou não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Autarquia e/ou declaração de inidoneidade.

12.4.1. – **Incorrerá nas mesmas sanções a adjudicatária devidamente convocada se recusar a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação.**

12.5. – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

Rubrica: (Contratante) 1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL
 Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000
 Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br
 TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027
 CNPJ: 64.037.930/0001-00

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Autarquia e/ou declaração de inidoneidade.

12.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Contratante.

12.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a AUTARQUIA aplicar o disposto no **subitem 12.1.1 alíneas “c” e/ou “d”**.

12.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

12.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

12.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

12.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 12.1.1 alínea “d”** é de competência exclusiva do Presidente da Organização Municipal de Seguridade Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

12.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

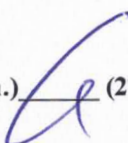
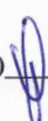
12.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 12.10.1** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

12.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO:

13.1. - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. - O contrato poderá ser rescindido:

Rubrica: (Contratante) 1ª  (Contratada) 2ª  (1º Testem.)  (2º Testem.)  Jurídico 



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL
Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000
Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br
TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027
CNPJ: 64.037.930/0001-00

- a) Por ato unilateral da AUTARQUIA, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a AUTARQUIA; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

13.3. - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

13.4. - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

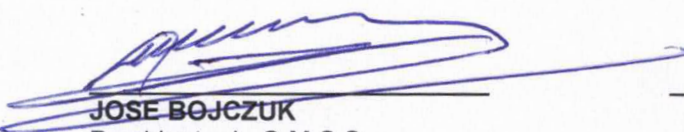
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA EFICÁCIA:

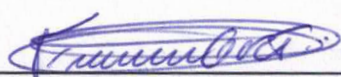
14.1 - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Município "<http://www.registro.sp.gov.br/diariooficial/>".

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

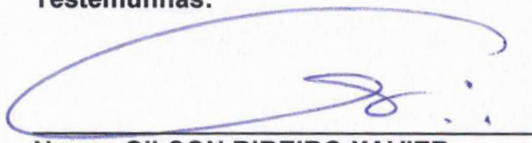
15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

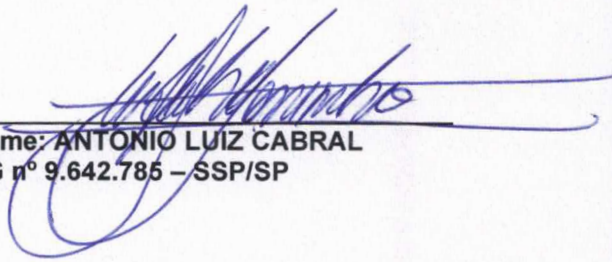
Registro, 01 de Janeiro de 2021.

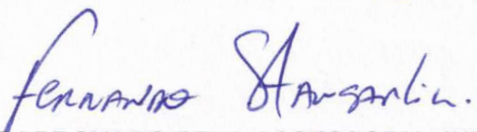

JOSE BOJCZUK
Presidente da O.M.S.S.
P/Contratante


FRANCISCO ORLANDO RIBEIRO TERRA
Sócio Proprietário
FOUR INFO DESENV. DE SOFTWARE LTDA - EPP
P/Contratada

Testemunhas:


Nome: **GILSON RIBEIRO XAVIER**
RG nº 41.253.978-0 – SSP/SP


Nome: **ANTONIO LUIZ CABRAL**
RG nº 9.642.785 – SSP/SP


VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA
FERNANDO STANGARLIN FERNANDES FERREIRA
ADVOGADO da OMSS
OAB nº 364995

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**CONVITE Nº 002/2020
PROCESSO Nº 016/2020**

OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CESSÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE: LOTE 01 – SISTEMA DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA COM ÊNFASE EM PREVIDENCIA PRÓPRIA MUNICIPAL, MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE BANCOS E INVESTIMENTOS E CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS e LOTE 02 – SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO) E PROTOCOLO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA A ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – O.M.S.S.

LOTE 02 – SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO) E PROTOCOLO:**1 – IMPORTAÇÃO DO SISTEMA ANTERIOR:**

1.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal/equipamento adequado para a realização da importação.

1.2. Objetivando a conversão dos arquivos, a Organização Municipal de Seguridade Social fornecerá todos os arquivos necessários para conversão, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

1.3. A proponente deverá realizar a importação/migração num período de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

1.3.1. Não havendo possibilidade de migração no período acima descrito, mediante justificativa da CONTRATADA, poderá ser prorrogado o prazo por igual período, constante no item 1.3, desde que aceito pela CONTRATANTE. O não atendimento poderá ficar sujeito a penalidades nos termos contratuais.

1.3.2. Deverá ser realizado a Importação/Migração, apenas do exercício de 2020, do seguinte sistema:

a) Sistema Folha de Pagamento;

1.3.3. Os demais sistemas não haverá Importação/Migração, visto que a autarquia não possui tais sistemas.

1.3.4. Caso a Organização Municipal de Seguridade Social não forneça tais arquivos, ficará desobrigado da responsabilidade de migração.

2 – TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA:

2.1. Dos servidores a serem capacitados:

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

- a) Para o Sistema de Previdência, deverá ser capacitado 03(três) servidores da autarquia;
- b) Para o Sistema de Protocolo, deverá ser capacitado 03(três) servidores da autarquia;
- c) Para o Sistema Folha de Pagamento, deverá ser capacitado 03(três) servidores da autarquia;

2.2. Da carga horaria do Treinamento:

- a) Deverá ser ministrado Treinamento de 08 (oito) horas úteis para o Sistema de Previdência;
- b) Deverá ser ministrado Treinamento de 08 (oito) horas úteis para o Sistema de Protocolo;
- c) Deverá ser ministrado Treinamento de 08 (oito) horas úteis para o Sistema de Folha de Pagamento;

2.3. A empresa CONTRATADA deverá realizar treinamento adequado para cada servidor constante no item 2.1, respeitando a carga horaria constante no item 2.2 deste Termo de Referência.

2.3.1 – Deverá ser respeitado a carga horaria do item 2.2, caso o mesmo servidor seja escolhido pela autarquia para receber o treinamento para 02 (dois) ou 03 (três) sistemas, sem quaisquer ônus para a contratante.

2.3.2 - O treinamento para cada usuário deverá ser ministrado em horário de expediente sendo de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, ficando a critério da CONTRATADA, autonomia para realizar o treinamento no(s) dia(s) que assim achar viável, ficando condicionado ao atendimento do item 2.3 e subitem 2.3.1, sem quaisquer ônus para a contratante.

2.3.3 - Este prazo poderá ser inferior, ficando condicionado ao domínio do sistema que o servidor está sendo capacitado.

2.4. O treinamento deverá ocorrer na sede da Organização Municipal de Seguridade Social, sito à rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro, Cidade: Registro/S.P.

2.5. A empresa CONTRATADA deverá prestar suporte no período e nas quantidades que a que a Entidade Previdenciária julgar necessária, da seguinte forma:

- a) Suporte via telefone;
- b) Suporte via acesso remoto;
- c) Suporte presencial;
- d) Suporte via correio eletrônico;

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

2.6. O Suporte constante na alínea “a”, “b” e “d”, deverão serem realizados de forma imediata.

2.7. O Suporte constante na alínea “c”, deverá ser realizada num período máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

2.8. Para os casos de alta complexidade e/ou alteração de legislação pertinente, a empresa CONTRATADA deverá realizar suporte técnico em no máximo 07 (sete) dias corridos.

2.9. O suporte técnico deverá ocorrer durante todos os dias úteis do ano, 08 (oito) horas por dia, em horário comercial.

2.10. Todo o chamado deverá possuir hora de abertura, registro da ocorrência e responsável pelo atendimento.

2.11. A contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte/assistência técnica.

2.12. Caso seja necessária a presença de técnico, a CONTRATADA deverá solucionar problemas reconhecidos de sua responsabilidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação, e todos os custos e despesas daí resultantes de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

2.13. A CONTRATADA ainda deverá:

a) A contratada deverá realizar as alterações necessárias em função de modificações normativas supervenientes ou decorrentes de aperfeiçoamento dos sistemas por ela implantados.

b) garantir o funcionamento dos programas;

c) executar sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, atualizações, melhorias e novas implantações, denominadas genericamente de novas versões, além de ajustes que se façam necessários;

d) garantir que as correções fornecidas não afetarão as aplicações já desenvolvidas pela **CONTRATANTE**, sendo compatíveis com o “status” anterior da aplicação;

e) garantir que será feita alterações necessárias, sem ônus para a Contratante;

f) manter o módulo de gerenciamento devidamente atualizado até a última mudança de nível e ou versão fornecida;

g) o acesso remoto ao software e/ou sistema operacional onde o mesmo está instalado, quando não solicitado pela **ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**, deverá ser comunicado com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, via e-mail, pelo responsável técnico, informando a razão da necessidade e os procedimentos que serão realizados, sendo efetuados somente com autorização da **CONTRATANTE**;

Rubrica: 1ª _____ Visto do Jurídico _____

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

3 – DA PLATAFORMA:

- 3.1. Caso utilize módulos instalados nas estações de trabalho, nenhum dos módulos deve depender de aquisição de licença com custo em separado.
- 3.2. O sistema não deve possuir dependência de um servidor Active Directory.
- 3.3. O sistema deve ser multiusuário permitindo acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.
- 3.4. O sistema não deve utilizar hardware para controle de licenciamento ('hardlocks').
- 3.5. O sistema deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro.
- 3.6. O banco de dados deverá obrigatoriamente ser instalado em servidor e/ou máquina pertencente a esta autarquia, estabelecido pelo analista de sistemas, sendo que a senha de administrador do servidor e a senha de administrador do banco de dados ficarão sob a posse desta Entidade Previdenciária.
- 3.7. O sistema deve possuir controle de acesso para usuários e grupos de usuários, com senha exclusiva para cada usuário, permitindo configuração de tipo de acesso (inclusão, alteração e exclusão) para cada funcionalidade do sistema.
- 3.8. Deve estar incluído licenciamento para todos os funcionários de interesse desta autarquia, que estes julgarem necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.
- 3.9. A CONTRATADA realizará todos os procedimentos necessários para a instalação do sistema nos computadores da autarquia e atender ao suporte no decorrer do contrato.
- 3.10 Cabe à CONTRATANTE, informar em quais máquinas dos servidores serão instalados o referido sistema.

4 – DAS OBRIGAÇÕES:

- 4.1. A empresa CONTRATADA, deverá prestar manutenção técnica aos sistemas contratados, conforme item 2.5 deste Termo de Referência.
- 4.2. O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta autarquia, sendo de sua responsabilidade a guarda e sigilo das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- 4.3. Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, alteração do AUDESP e demais legislações que incidirem nas diretrizes da autarquia, a empresa CONTRATADA, deverá adequar sem qualquer ônus para a autarquia.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

- 4.4. O Sistema Operacional a ser utilizado nas repartições desta autarquia será o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- 4.5. O sistema deverá permitir efetuar backup dentro do próprio aplicativo a qualquer momento pelo usuário habilitado;
- 4.6. O sistema deverá permitir efetuar backup do banco de dados quando necessário;
- 4.7. Decorrente da manutenção, o sistema não deverá permitir alterações, manutenções e exclusões de informações já prestada conta, tanto para o Audesp quanto a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 4.8. Todos os relatórios deverão ser emitidos com o Timbre Oficial da autarquia;
- 4.9. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

5 – DAS CARACTERISTICAS GERAIS:

- 5.1. A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência, bem como as regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social.
- 5.2. As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.
- 5.3. A solução deverá possuir software central que concentre as bases de dados e regras de negócio a ser executada em servidor com sistema operacional Microsoft Windows.
- 5.4. A solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados relacional, visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada.
- 5.5. A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer treinamento, ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.
- 5.6. A solução de aplicativo cliente deverá funcionar nos computadores de trabalho da Organização Municipal de Seguridade Social, que atualmente utilizam sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10, software a ser instalado em computadores dos usuários.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

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

5.8. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades relacionadas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

5.11. Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML ou TXT ou PDF ou DOC ou XML ou XLS, salvo em situações que o(s) Órgão(s) Fiscalizador(es) exige(m) extensão específica para envio de relatório, que será alguma extensão acima mencionada.

5.12. O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais da Organização Municipal de Seguridade Social. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema, em que os utilizadores precisem aguardar longo período para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários.

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

6 – DO GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA:

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

6.2. Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema;

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

6.3. O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;

7 – DO REGISTRO DE ATIVIDADES:

7.1 - A CONTRATADA deverá se comprometer a encaminhar desde que solicitado pela CONTRATANTE, o registro de atividades do sistema com no mínimo, relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

8 – MÓDULO GESTÃO DE PROTOCOLO:

- 8.1. Cadastramento de setores;
- 8.2. Cadastramento de processos por tipo/categoria;
- 8.3. Selecionamento e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolados pelos mesmos;
- 8.4. Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
- 8.5. Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor, etc.);
- 8.6. Emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.
- 8.7. Visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente;
- 8.8. Configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução;
- 8.9. Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;
- 8.10. Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação;
- 8.11. Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo;

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

9 – MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO:

- 9.1. Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;
- 9.2. Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;
- 9.3. Integração com os Sistemas SISOBÍ e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;
- 9.4. Exportação de dados para avaliação atuarial;
- 9.5. Comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados (através de arquivos .txt);
- 9.6. Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;
- 9.7. Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;
- 9.8. Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 9.9. Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
- 9.10. Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;
- 9.11. Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.
- 9.12. Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas, utilizando a identificação biométrica;

10 – MÓDULO DE SIMULAÇÃO E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS:

- 10.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de careira;

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

10.2. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;

10.3. Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;

10.4 - PROJEÇÃO DE APOSENTADORIA DE ACORDO COM A EC Nº 103:

10.4.1 O software deve possibilitar a simulação das projeções das possíveis datas de concessão de aposentadoria a partir dos dados individualizados já cadastrados de cada servidor, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 103 de 13/11/2019, segundo as regras previstas nos seguintes dispositivos da referida emenda:

- a) Inciso I, do §1º do Art. 10;
- b) Inciso II do §2º do Art. 10;
- c) Inciso I, §6º do Art. 4º;
- d) Incisos I a V do caput do Art. 4º;
- e) Inciso I, §2º do Art. 20;
- f) Inciso II, §2º do Art. 20;
- g) Inciso III do Art. 21;
- h) Art. 22 c/c Lei Complementar 142 de 08/05/2013 e IN/SPPS 02/2004;

10.4.2 O software também deverá realizar a projeção das possíveis regras de concessão de aposentadoria, de a partir dos dados individualizados já cadastrados de cada servidor, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 103 de 13/11/2019, também para as hipóteses daqueles ocupantes de cargos em efetivo exercício das funções de magistério, de acordo com os seguintes dispositivos da referida emenda:

- a) Inciso I, do §1º do Art. 10;
- b) Inciso I, §6º do Art. 4º;
- c) Incisos I a V do caput do Art. 4º;
- d) Inciso I, §2º do Art. 20;
- e) Inciso II, §2º do Art. 20;

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

f) Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70);

10.5 - CÁLCULO DOS PROVENTOS E PENSÕES DE ACORDO COM A EC Nº 103:

10.5.1. A partir do registro das bases de contribuição de cada servidor já cadastrados no software deve ser possível realizar a projeção do valor dos proventos e/ou pensões de acordo com as diversas regras de concessão de aposentadoria da EC nº 103, em especial com os cálculos previstos nos seguintes dispositivos da referida Emenda:

- a) §8º do Art. 4º;
- b) §2º do Art. 26;
- c) §3º do Art. 26;
- d) §4º do Art. 26;

10.5.2. Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;

10.5.3. Efetuar controle dos benefícios de auxílio doença e auxílio reclusão, realizando o cálculo automaticamente, inclusive proporcionalidades, no caso de pagamento fracionado entre o Ente e o RPPS, contendo data de início e término do benefício;

10.5.4. Possibilitar o cadastro de benefícios de auxílio doença e auxílio reclusão emitindo planilhas de controle e integrado ao sistema de folha de pagamento;

10.5.5. Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;

10.5.6. Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;

10.5.7. Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;

10.5.8. Emissão de Declaração de residência padronizável;

10.5.9. Emissão de simulação de aposentadoria;

10.5.10. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;

10.5.11. Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;

10.5.12. Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

10.5.13. Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;

10.5.14. Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;

10.5.15. Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;

10.5.16. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;

10.5.17. Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.

11 - MÓDULO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO:

11.1. Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;

11.2. Possuir cadastro de Servidor com divisões que agrupem características similares do Servidor;

11.3. Possuir controle de licenças por Servidor, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;

11.4. Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;

11.5. Dispor de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data de nascimento.

11.6. Admitir controle de Previdência Própria;

11.7. Possuir cadastro de tipos de verbas;

11.8. Possuir integração com dos dados cadastrais da RAIS e DIRF;

11.9. Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.

11.10. Possuir cadastro parametrizado de cargos;

11.11. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;

11.12. Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

- 11.13. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual;
- 11.14. Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical;
- 11.15. Emitir mensagem em contracheque de grupos de Servidores ou individual;
- 11.16. Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;
- 11.17. Importação de arquivos de Servidores que estão em auxílio doença;
- 11.18. Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- 11.19. Gerar arquivos para importação no SEFIP;
- 11.20. Gerar arquivos para pagamento do PASEP;
- 11.21. Gerar arquivos para importação na DIRF;
- 11.22. Gerar arquivos para importação na RAIS;
- 11.23. Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- 11.24. Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);
- 11.25. Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos;
- 11.26. Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;
- 11.27. Importação de dados financeiros de cada servidor;
- 11.28. Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS.
- 11.29. Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.
- 11.30. Emissão de relatórios em geral especificados na implementação.
- 11.31. Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.
- 11.32. Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.
- 11.33. Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.
- 11.34. Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

11.35. Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.

11.36. Permite o reajuste de benefícios sem paridade.

11.37. Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.

11.38. Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

11.39. Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.

11.40. Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o quantitativo de incidência na folha.

11.41. Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.

11.42. Possibilita comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.

11.43. Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.

12 - MÓDULO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:

12.1. Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;

12.2. Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;

12.3. Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;

13 - MÓDULO DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA CÁLCULO ATUARIAL:

13.1. Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout fornecido pela empresa contratada pela Organização Municipal de Seguridade Social.

14 - MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISOBÍ:

14.1. Integração ao sistema SISOBÍ para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

15 - MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SIPREV:

15.1. Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.

15.2. Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.

15.3. Exportação dos Arquivos por Carreiras.

15.4. Exportação dos Arquivos por Cargos.

15.5. Exportação dos Arquivos por Alíquotas.

15.6 – SERVIDORES:

15.6.1. Exportação dos Servidores Ativos por entidade.

15.6.2. Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.

15.6.3. Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.

15.7 - HISTÓRICO FINANCEIRO:

15.7.1. Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

15.7.2. Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

15.7.3. Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

15.7.4. Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.

15.8 - BENEFÍCIOS DE SERVIDORES:

15.8.1. Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.

15.8.2. Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.

15.8.3. Exportação dos Benefícios de Auxílio Doença/Reclusão/Maternidade por entidade.

16 - MÓDULO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

16.1 - Emissão de formulário para o COMPREV com os seguintes dados:

16.1.1 - Dados do Regime do Instituidor:

a) Nome.

b) Tipo do Regime.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

c) CNPJ RPPS:

16.1.2 - Dados Pessoais do Servidor:

- a) NIT.
- b) Nome.
- c) Sexo / Data Nascimento / CPF;
- d) Nome da Mãe.
- e) PIS / Pasep
- f) Endereço Completo

16.1.3 - Dados do Benefício:

- a) Tipo Aposentadoria.
- b) Tempo Total de Contribuição.
- c) Tempo no RRPS.
- d) Valor do Benefício.
- e) Data Início do Benefício.

16.1.4 - Dados Funcionais do Servidor:

- a) Matrícula.
- b) Data ingresso no Serviço Público.
- c) Órgão de Lote.
- d) CNPJ.

16.1.5 - Dados da Certidão de Tempo de Contribuição:

- a) Tempo Total Líquido.
- b) Número CTC.
- c) Tempo Líquido.
- d) Total Dias.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL
 Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000
 Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br
 TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027
 CNPJ: 64.037.930/0001-00

17 - PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS:

- 17.1. Acesso por Usuário e Senha.
- 17.2. Cadastro de Usuário.
- 17.3. Alteração de Senha.
- 17.4. Recuperação de Senha por E-mail.
- 17.5. Importação dos Cadastros dos Usuários.
- 17.6. Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.
- 17.7. Permite a emissão do Recibo de Pagamento.
- 17.8. Permite a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
- 17.9. Simulação de Aposentadoria.

18 - MÓDULO DE REAJUSTE DE BENEFÍCIOS:

- 18.1. Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- 18.2. Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- 18.3. Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- 18.4. Permite emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- 18.5. Permite confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

19 - MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS DO SISTEMA:

- 19.1. Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- 19.2. Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.
- 19.3. Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico

**ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL**

Rua Tamekichi Takano, nº 695 – Centro - Registro/S.P – CEP:11.900-000

Http:// www.omss.sp.gov.br - E-mail: licitacao@omss.sp.gov.br

TEL: (13) 3821-7020 – (13) 3821-1027

CNPJ: 64.037.930/0001-00

19.4. Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.

19.5. Permite a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira.

19.6. Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.

20- MÓDULO DE SEGURANÇA:

20.1. Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.

20.2. Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

20.3. Possibilita a auditoria nos módulos.

20.4. Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.

20.5. Possibilita o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login ao sistema.

20.6. Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.

Rubrica: 1ª

Visto do Jurídico