



TERMO N° 26/2021

TERMO ADITIVO N° 05 AO CONTRATO N° 34/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A NITERÓI PREV E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E INOVAÇÃO – IDPI, QUE TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL COM ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO QUANTITATIVOS E ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA:

A **NITERÓI PREV**, inscrita no CNPJ sob o n° 28.543.098/0001-42, com sede situada na Rua da Conceição 195, Centro, Niterói – RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas, Moacir Linhares Soutinho da Cruz, cédula de identidade n°. 04.672.321-9 IFP/RJ, inscrito no CPF n°. 155.015.827-91 e a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E INOVAÇÃO – IDPI**, inscrita no CNPJ sob o n° 23.687.359/0001-84, situada na Rua da Conceição N°. 141, Sobreloja, Centro, Niterói - RJ, denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Presidente Sr. Jorge Henrique Pinto Garcia, portador da cédula de identidade n° 0.925.314-6, expedida pelo Detran e inscrito no CPF n°. 054.685.577-62, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO COM ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO QUANTITATIVOS DO CONTRATO n° 34/2018 E ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com fundamento no art. 57, inciso IV, § 1º c/c art. 65, inciso II, alínea c, da Lei N°. 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista o contido no processo administrativo n°. 31000741/2021, e no Edital de Licitação de Pregão Presencial N°. 003/2018, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA (Do Objeto): Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência dos itens 1, 3, 4 e 6 do objeto do Contrato n° 34/2018, cujo objeto é a prestação de serviço de Sistema Informatizado de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, acréscimo e supressão quantitativa e a alteração da razão social da CONTRATADA, para melhor adequação às finalidades de interesse público.



Margareth Freire
COP 12 - Niterói

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contrato ora aditado passa a ter o seguinte quantitativo total:

ITEM DA PROPOSTA E DO TERMO ADITIVO	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	QUANT. ANUAL	VALOR TOTAL
1	Locação de Licença de uso de software conforme anexo I do Edital – Termo de Referência	MÊS	R\$ 25.000,00	12	R\$ 300.000,00
3	Serviço de Customização, Integração e Desenvolvimento	PF	R\$ 490,00	70	R\$ 34.300,00
4	Serviço de Virtualização de Documentos	USTs	R\$ 40,00	20.000	R\$ 800.000,00
6	Suporte Técnico	USTs	R\$ 85,00	2.600	R\$ 221.000,00
VALOR ESTIMADO MENSAL				R\$ 112.941,67	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES				R\$ 1.355.300,00	

PARÁGRAFO SEGUNDO: A alteração ora firmada resultará no decréscimo do objeto contratual, no percentual de 4,96% (quatro inteiros e noventa e seis centésimos) do valor atualizado do contrato no Termo Aditivo N°. 03/2020, na forma do inciso II do parágrafo segundo do artigo 65, da Lei N°. 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A razão social da empresa antes Instituto Social de Desenvolvimento e Pesquisa – ISDP, passa a denominar Instituto de Desenvolvimento, Pesquisa e Inovação – IDPI.

CLÁUSULA SEGUNDA (Da Prorrogação do Prazo): Pelo presente instrumento fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por até 12 (doze) meses, a contar de 21 de dezembro de 2021, dando-se ao contrato o prazo total de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA (Da Dotação Orçamentária): As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2021, assim classificados:

(Handwritten signatures and initials)



NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.9.0.40

FONTE DE RECURSO: 203

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.82.09.122.0145.4191

NOTA DE EMPENHO: 209/2021

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA QUARTA (Do Pagamento): Em razão deste Termo Aditivo, o **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total estimado de R\$ 1.355.300,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil e trezentos reais), em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas no valor estimado de R\$ 112.941,67 (cento e doze mil, novecentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos), cada uma delas. O valor mensal será contabilizado de acordo com a produtividade através do Ponto de Função e UST's utilizadas no período de 30 (trinta) dias, mantendo-se as demais condições de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA (Do Valor do Termo Aditivo e do Contrato): Dá-se ao termo aditivo o valor de R\$ 1.355.300,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil e trezentos reais), totalizando o contrato o valor de R\$ 6.784.800,08 (seis milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos reais e oito centavos).

CLÁUSULA SEXTA (Ratificação): As partes contratantes ratificam as demais cláusulas e condições estabelecidas pelo instrumento contratual, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA (Publicação e Controle): Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV


PROJ. Nº 3101741
Fls. 251
Margareth Pinheiro
at. 09/12 - 14/12

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO** em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para um só e mesmo efeito de direito.

Niterói, 17 de dezembro de 2021.



MOACIR LINHARES SOUTINHO DA CRUZ
NITERÓI PREV



JORGE HENRIQUE PINTO GARCIA
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E INOVAÇÃO – IDPI



TESTEMUNHA

NOME:

CPF: 056.102.174-50

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 41/2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Sistema Informatizado de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como gerenciamento de recursos humanos, com cessão de direito de uso, serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada para suprir as necessidades da Autarquia Previdenciária, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, tendo como critério de julgamento o menor preço global.

1.3. Para fins de comprovação de qualificação técnica as licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, comprovando experiência anterior similar ao objeto licitado. Os atestados apresentados poderão estar em nome da licitante ou em nome do Profissional que atuará como Gestor de Projeto, caso a licitante vença o certame. Nesse último caso, o atestado deverá estar acompanhado de declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que autoriza a utilização de seu acervo pela licitante e de que atuará na execução do objeto, caso a licitante seja vencedora do certame.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviço de cessão de uso de Software de Gestão Previdenciária para o Instituto de Previdência do Município se faz necessária, diante da necessidade do sistema previdenciário, para manter atualizado o cadastro de seus servidores aposentados e pensionistas, e ainda dos servidores ativos vinculados ao regime próprio de previdência municipal, formando uma base consistente para a elaboração de cálculos atuariais, cruzamento de dados com o "SISOBI", realização de recadastramentos, emissão de memórias de cálculos e previsões de aposentadorias, bem como a possibilidade de emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), de extratos previdenciários, de holerites, de relatórios anuais, de simulação de benefícios, emissão de carta de concessão e outros relatórios gerenciais e administrativos.

A Autarquia de Previdência depende de diversas atividades de gestão que demandam a utilização de ferramentas adequadas ao tratamento das informações. Neste contexto, objetivando atender em sua plenitude, as atividades inerentes à NITERÓI PREV de acordo com a Deliberação Municipal, a aquisição do serviço em epígrafe para a Entidade é de extrema importância para garantir a gestão da informação, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, padronização, aumento da Arrecadação (COMPREV), Recadastramento e Censo Previdenciário, Auditoria, Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil, otimização do gerenciamento das aplicações do Fundo Previdenciário, Mais canais de comunicação entre a autarquia e beneficiários, Disponibilidade das informações em tempo real, Atendimento Pró-Gestão RPPS, Confiabilidade nos dados cadastrais, Controle dos créditos relativos aos fundos previdenciários, Acesso permanente de todos os dados de interesse previdenciário, melhorias no atendimento, economicidade, melhoria na arrecadação, segurança das informações, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e principalmente o combate a fraudes e desperdícios, com o pleno desenvolvimento das atividades administrativas emanadas por esta NITERÓI PREV, através da utilização de um Sistema Integrado de Gestão para Previdência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS MÍNIMAS GERAIS DOS SISTEMAS:

3.1.1 O sistema operacional utilizado pela Niterói Prev para instalação do sistema será o Linux versão server para o servidor de Banco de Dados e servidor de Aplicação, nas estações clientes da rede local, Microsoft Windows 7 ou superior com browser Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Chrome.

3.1.2 Sistema deve trabalhar com arquitetura em três camadas;

3.1.3 Sistema deve rodar sobre a plataforma J2EE ou NET;

3.1.4 Sistema deve funcionar com os servidores de aplicação: IIS e TOMCAT;



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. 29

RUBRICA

Margareth F. R. ...

3.1.5 Sistema deve funcionar, no mínimo, com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle, de forma simultânea e nativa, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente, cabendo à CONTRATADA instalar a melhor ferramenta segundo seus critérios e justificar a escolha do mesmo;

3.1.6 Os relatórios do Sistema devem ser gerados nos seguintes formatos de arquivos: PDF, RTF (Pacote OFFICE da MICROSOFT a partir do OFFICE 2010), XLS (Pacote OFFICE da MICROSOFT a partir do OFFICE 2010), TXT e HTML;

3.1.7 O sistema deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: "igual", "maior", "maior ou igual", "menor", "menor ou igual" e "iniciando com" para campos do tipo Número;

3.1.8 O sistema deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: "igual", "iniciando com" e "contendo" para campos do tipo Alfanumérico;

3.1.9 O sistema deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: "igual", "maior", "maior ou igual", "menor" e "menor ou igual" para campos do tipo Data;

3.1.10 O sistema deverá permitir que o próprio usuário do sistema gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;

3.1.11 O sistema deve possuir um grid gerenciável, permitindo ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas;

3.1.12 O sistema deve possuir um grid gerenciável, permitindo mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema;

3.1.13 O sistema deve possuir um grid gerenciável, permitindo a ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;

3.1.14 O sistema deve permitir importar registros em formato texto (txt) para a tabela relacionada à própria tela;

3.1.15 Os formulários e relatórios do Sistema devem permitir acesso externo, sem autenticação, a partir de uma autorização individual, para serem usadas em chamadas por link de acesso, independente do acesso completo ao sistema;

3.1.16 O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;

3.1.17 O sistema deve possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha e controle de permissão para acesso externo ao sistema;

3.1.18 O sistema deve permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, à telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;

3.1.19 O sistema deve possuir autorizações acumulativas por usuários, quando este for associado a mais de um grupo de acesso ao sistema;

3.1.20 O sistema deve permitir que se defina as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por grupo de usuários;

3.1.21 O sistema deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, à data e a hora da operação;

3.1.22 O sistema deve possuir número ilimitado de usuários;

3.1.23 O sistema deve permitir montar DASHBOARD automáticos (Conjunto de gráficos e indicadores) 100% WEB por dentro do sistema, possibilitando o usuário configurar colunas, tempo de alternância entre os gráficos, fontes, legendas, cores, tridimensional ou não, linhas do eixo e tipo de barras para visualização no Módulo Player de exibição de DASHBOARD. A exibição e visualização dos DASHBOARD não necessita ser 100% WEB.



3.1.24 Possuir Módulo Player de Exibição dos DASHBOARD: Deverá ser um aplicativo compatível com os Sistemas Operacionais Windows a ser executado em um minicomputador/computador, acoplado ao monitor ou TV, e se responsabilizará pela exibição dos Gráficos e DASHBOARDS. O player deverá carregar informações e exibir Painéis (Dashboards) informativos dos SISTEMAS, exibir os principais indicadores da sua administração organizada por área. Será responsável por buscar novos conteúdos e efetuar atualização de acordo com parâmetros montados dentro dos sistemas para exibição de DASHBOARD.

4. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA:

- 4.1. Possuir um cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras;
- 4.2. Possuir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento;
- 4.3. O Sistema terá que estar totalmente orientado para a Administração Pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social;
- 4.4. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente;
- 4.5. 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 – MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei;
- 4.6 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS;
- 4.7 Gerenciamento da Base de Dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com a finalidade de gerar relatórios Atuariais, conforme layout disponibilizado pelo MPS;
- 4.8 Permitir cruzamento da Base de Dados com SISOB, Rio Previdência, SIPREV, CADPREV, CNIS, COMPREV e E-SOCIAL;

- 4.9 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- 4.10 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- 4.11 Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 4.12 Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
- 4.13 Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 4.14 Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta e indireta;
- 4.15 Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.16 Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 4.17 Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.18 Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.19 Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
- 4.20 Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 4.21 Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 4.22 Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos inativos e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- 4.23 Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- 4.24 Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento;
- 4.25 Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada;
- 4.26 Permitir registro mensal da remuneração de contribuição do segurado;
- 4.27 Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado;



Margareth Fran...
13/03/2021

- 4.28 Controle do recolhimento do servidor e patronal;
- 4.29 Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- 4.30 Permitir simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 4.31 Possibilitar a concessão de benefícios, conforme a legislação vigente;
- 4.32 Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 4.33 Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
- 4.34 Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 4.35 Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 4.36 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoração dos processos;
- 4.37 Permitir o tratamento de diversos vínculos: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutários e Estagiários;
- 4.38 Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal;
- 4.39 Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;
- 4.40 Controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados;
- 4.41 Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 4.42 Permitir o arquivamento de registros que corresponda a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
- 4.43 Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
- 4.44 Possuir uma rotina que ao tentar cadastrar um novo funcionário possibilite aproveitar os dados de um cadastro anterior;



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 31000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

- 4.45 Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos;
- 4.46 Possibilitar visualizar de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário;
- 4.47 Possibilitar Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
- 4.48 Possuir possibilidade de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde os dados são montados diretamente do cadastro de Funcionário, possibilitando adicionar modelos específicos para Cada Funcionário;
- 4.49 Possuir aplicativo exclusivo com as seguintes características;
- 4.49.1 O aplicativo deverá possibilitar consultar e emissão de extratos;
- 4.49.2 Deverá permitir que o beneficiário acesse e acompanha todas as informações da sua vida laborativa, como dados sobre contribuições previdenciárias e períodos trabalhados;
- 4.49.3 Também deverá disponibilizar Histórico de Crédito, Carta de Concessão, Declaração de Benefício (Consta/Nada Consta) e Consulta Revisão de Benefício;
- 4.49.4 Deverá ter a opção de solicitar agendamento de Protocolo do Requerimento e de Perícia para obter algum serviço previdenciário e assistencial;
- 4.49.5 Deverá possibilitar o cadastro do contribuinte com seus dados pessoais, como CPF, nome completo, data de nascimento, nome da mãe e Estado de nascimento;
- 4.49.6 Deverá ser compatível com Android e IPHONE (IOS).

5. SERVIÇOS

Para a implantação da solução, deverão ser executados na contratante os seguintes serviços:

5.1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)

5.1.1. O software ofertado deverá ser compatível com infraestrutura de servidor de dados da Niterói Prev conforme especificações abaixo:

- Processador Intel® Xeon® E5-2620;
- Memória Ram de 32 Gb;
- Espaço em disco disponível 500Gb;



Margarete
10/11/2021

- Sistema Operacional Linux Server 64 bits.

5.1.2. Será de responsabilidade da contratada instalar e configurar todos os pacotes/aplicações necessárias para a instalação e funcionamento do software ofertado;

5.1.3. A implantação do software deverá prever a inclusão de todos os dados estruturais da Niterói Prev conforme tabela abaixo:

DEPARTAMENTOS
Chefia do Gabinete
Departamento de Assistência Social
Departamento de Benefícios
Departamento de Contabilidade
Departamento de Coordenação de Carteira Habitacional
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Risco Operacional
Departamento Jurídico
Diretoria de Administração
Diretoria de Benefícios
Diretoria de Finanças
Divisão de Aposentadoria
Divisão de Compras e Patrimônio
Divisão de Comunicação
Divisão de Controle e Implantação de Dados
Divisão de Controle Interno
Divisão de Pensão
Divisão de Pessoal
Divisão de Planejamento Estratégico
Divisão de Processamento de Contratos
Divisão de Sistemas de Informação e Gestão de Dados
Divisão de Tesouraria
Divisão Jurídica Administrativa
Divisão Jurídica Contencioso



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

Presidência
Procuradoria Geral
Serviço de Almoxarifado
Serviço de Atendimento e Protocolo
Serviço de Controle Orçamentário

5.1.4. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.1.5. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da NITERÓI PREV, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação.

5.1.5.1. O acompanhamento será feito pelo Responsável Técnico do Projeto, designado pela Contratada, na fase de implantação, que compreende as fases de inicialização, parametrização e customização inicial.

5.1.5.1.1. Apresentar diploma de comprovação de nível superior no momento da assinatura do contrato.

5.1.5.2. A Contratada deverá apresentar nome do Responsável Técnico na assinatura do Contrato, acompanhado do currículo profissional do mesmo, bem como da comprovação de seu vínculo empregatício. O Responsável Técnico deve ter formação em Análise de Sistemas ou Tecnologia da Informação, bem como experiência comprovada na área. O Responsável Técnico deverá estar presente nesses primeiros 30 (trinta) dias de implantação nas dependências da NITERÓI PREV, para sanar quaisquer dúvidas que surjam durante o processo.



Margareth Fran...
Mat. 02912

5.1.6. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas, conforme descrições abaixo:

- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Customização dos sistemas;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

5.1.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.1.8. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos módulos do sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

5.1.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.10. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.11. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.1.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.2. SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO

5.2.1. Fornecer customização de dados, tabelas no banco de dados relacional e mapeamento de dados;

5.2.2. Adequar o sistema as particularidades operacionais da Niterói Prev.

5.3. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO

5.3.1. Desenvolver solução de migração de dados do sistema (SIPREV)

5.3.2. Integrar a solução ofertada com sistemas existentes (ECIDADE).

5.3.3. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

5.3.4. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela Divisão de Tecnologia da Informação da Niterói Prev fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

5.3.5. O recebimento dos serviços, mensalmente, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

5.4. SERVIÇO DE VIRTUALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO



Margarita F. Costa
MAR
Margarita F. Costa
Margarita F. Costa

5.4.1. Será feita triagem dos seguintes processos e documentos para virtualização e indexação no sistema:

- Processos de Aposentadoria;
- Processos de Pensão;
- Processos de Recadastramento;
- Processos de Censo Previdenciário;

5.4.1.1. A triagem será feita pela NITERÓI PREV de acordo com a sua prioridade, observado o cronograma. Devendo a Contratada disponibilizar o número de profissionais qualificados e suficientes para cumprimento dos prazos estabelecidos, comprovando-se o vínculo dos mesmos com a contratada. Os serviços deverão ser executados dentro da NITERÓI PREV ou do arquivo da NITERÓI PREV, conforme o caso, observando-se a maior eficiência e assertividade. Os funcionários da Contratada ao circularem nas dependências da Contratante deverão estar cadastrados pela NITERÓI PREV e utilizar crachá. O equipamento e material utilizado para virtualização e indexação deverão ser por conta da contratada.

5.4.2. Virtualizar os processos com criação de meta-dados facilitadores no intuito de facilitar as buscas de documentos, dados e processos, de acordo com dados que serão fornecidos pela NITERÓI PREV.

5.4.2.1. A virtualização será feita observando-se o cronograma do anexo XIII e conforme levantamento estimado de 20.000 documentos, devendo a Contratada disponibilizar o número de profissionais qualificados e suficientes para cumprimento dos prazos estabelecidos, comprovando-se o vínculo dos mesmos com a contratada. Os serviços deverão ser executados dentro da NITERÓI PREV ou do arquivo da NITERÓI PREV, conforme o caso, observando-se a maior eficiência e assertividade. Os funcionários da Contratada ao circularem nas dependências da Contratante deverão estar cadastrados pela NITERÓI PREV e utilizar crachá. O equipamento e material utilizado para virtualização e indexação deverão ser por conta da contratada.



5.4.2.2. Estimativa de virtualização de 20.000 documentos, por inscrição de CPF's de ativos, aposentados e pensionistas, sendo os documentos subdivididos conforme tabela abaixo:

DOCUMENTOS	COMPLEXIDADE UST
Processos: De 01 a 100 folhas Acima de 100 folhas	1 1,5
Documentos Pessoais	1
Documentos Funcionais	1
Fichas Funcionais	1
Fichas Financeiras	1

5.5. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

5.5.1. Prestação de serviços técnicos de manutenção e apoio operacional em sistema e execução continuada de atividades de suporte técnico.

5.5.2. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da NITERÓI PREV, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.
- Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- Os serviços serão prestados sempre quando solicitados e somente com "de acordo" da NITERÓI PREV.

5.6. TREINAMENTO

5.6.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento a Diretoria de Administração, com aproximadamente 240 (duzentos e quarenta) horas, que deverá ser realizado após a implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, conforme tabela abaixo:

DEPARTAMENTO	CARGA HORÁRIA ESTIMADA
Chefia do Gabinete e Presidência	20
Departamento de Assistência Social	30
Departamento de Benefícios	10
Diretoria de Finanças	20
Departamento de Recursos Humanos	10
Departamento Jurídico	10
Diretoria de Administração	20
Diretoria de Benefícios	20
Divisão de Aposentadoria	20
Divisão de Controle Interno	10

Divisão de Pensão	30
Divisão de Pessoal	10
Serviço de Atendimento e Protocolo	30
TOTAL	240

5.6.2. Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc).

5.6.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da NITERÓI PREV possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

5.6.4. As turmas devem ser dimensionadas por departamento, sendo que cada turma deverá ser treinada no seu local de trabalho, no seu departamento.

5.6.5. Deverá ser fornecido Formulário de Participação aos servidores que forem treinados, permitindo avaliarem as atividades de cada curso.

5.6.6. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, podendo esta utilizar-se das dependências da NITERÓI PREV.



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 31000741/2021

FLS. 36

RUBRICA MR

Margreth T. R. ...
Mat. 039.12

5.6.7. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

5.6.8. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos formulários emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

5.7. SOLUÇÃO DE BACKUP DE BANCO DE DADOS

5.7.1. A Solução a ser proposta pela proponente deve obrigatoriamente fazer uso de sistemas inteligentes de armazenamento de backup em disco, onde a contratada deverá criar solução de backup no servidor onde será implantado o banco de dados, fornecendo para a coordenação de informática da NITERÓI PREV o caminho do backup gerado no servidor e auxiliando, caso necessário, nas melhores práticas de armazenamento e segurança de dados.

5.7.2. O backup deverá ser feito de forma automática todos os dias a partir das 22:00 horas e não poderá ultrapassar às 6:00 horas;

5.7.3. O backup será de responsabilidade da contratada até o término do contrato e seu armazenamento será de responsabilidade da equipe de informática da NITERÓI PREV.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão executados de acordo com o Termo de referência.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS (ASSISTÊNCIA TÉCNICA):

7.1 A CONTRATADA deverá prestar manutenção técnica especializada com atendimento dos requisitos técnicos abaixo relacionados:

7.1.1. Uma equipe especializada deverá estar disponível 9 horas por dia, 5 dias por semana, para realizar o suporte técnico, incluindo a manutenção do sistema e suporte on site, tendo a mesma solução concluída em até 12h após o registro do chamado;



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

- 7.1.2. O serviço de suporte on-site consiste no envio de um técnico especializado on site (local onde o serviço é entregue) do CONTRATANTE em caso de problemas no funcionamento da solução;
- 7.1.3. Realizar as atividades de suporte, isto é, disponibilizar recursos especializados para resolver problemas específicos do software;
- 7.1.4. Atender às alterações das características e configurações, definidas pelo CONTRATANTE;
- 7.1.5. Instalar, ativar, configurar, efetuar a manutenção e operação dos equipamentos necessários à prestação do serviço;
- 7.2. Entende-se por operação: instalar, configurar e manter os recursos e os serviços necessários para o devido funcionamento da solução, visando o desempenho efetivo em função do ambiente operacional e das atividades desenvolvidas nestes para todos os projetos e serviços contratados;
- 7.3. Entende-se por monitoração: identificar problemas de funcionamento no ambiente instalado, antecipar e prevenir a ocorrência de descontinuidade dos serviços contratados e fornecer o suporte técnico e soluções junto ao CONTRATANTE garantindo o padrão de qualidade;
- 7.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto na cidade de NITERÓI-RJ para representá-la, durante a vigência contratual, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, efetuar acordos a respeito do serviço, dentre outras atribuições, apresentando nome, endereço de e-mail, telefone fixo e celular com código de área 21, inclusive para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 68 da lei 8.666/93;
- 7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar Portal de Atendimento em domínio público na Internet como principal canal para abertura de chamado, por meio de interface web com campos para preenchimento da designação dos serviços e equipamentos, para informações adicionais (com intuito de detalhar o problema enfrentado), para indicação de telefone de contato e campo para preenchimento do endereço de e-mail do solicitante para recebimento do protocolo de abertura do chamado;
- 7.5.1. A experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica em nome dos profissionais ou em nome da Contratada, acompanhado de relatório que identifiquem os profissionais que atuaram no contrato referente ao atestado.
- 7.5.2. Deverá, ainda, ser comprovada a formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, através da apresentação de diplomas ou certificados, conforme o caso.



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. 37

RUBRICA MR

Margareth Freitas
Mat. 091-2

- 7.5.3. As exigências acima com relação à experiência e formação aplicar-se-ão apenas aos profissionais que atuarão como Gestores de Projeto e/ou Programadores.
- 7.6. A CONTRATADA também deverá disponibilizar Central de Atendimento como canal secundário para abertura de chamado, a ser acessada por ligação local e deverá atender 95% das chamadas a elas destinadas, limitando o redirecionamento da ligação para área de abertura de chamados apenas 1 (uma) vez por ligação. O CONTRATANTE não poderá esperar mais do que 60 segundos em linha para ser atendido, conforme legislação brasileira;
- 7.7. A CONTRATADA deve fornecer número de protocolo após a abertura de chamado, considerando quaisquer das modalidades de abertura;
- 7.8. O Portal de chamado técnico deve estar à disposição da CONTRATANTE para recebimento de reclamações e solicitações de serviços no período de 24 horas por dia, todos os dias do ano;
- 7.9. Os registros dos chamados deverão conter todas as informações relativas ao chamado aberto, como tempo de início e fim de atendimento, identificação do elemento (equipamento ou serviço) afetado, nome, telefone e e-mail do contato no CONTRATANTE que foi posicionado acerca do reparo e restabelecimento do serviço, registro histórico durante a execução dos procedimentos, descrição detalhada da resolução do chamado com um código associado e responsabilidades;
- 7.10. A solução deverá ser gerenciada proativamente pela CONTRATADA, o que consiste em:
- 7.10.1. Monitoramento contínuo do serviço e hardwares;
- 7.10.2. Abertura de chamados, em caso de defeito, acionando o CONTRATANTE. O chamado de descontinuidade de serviço deve ser aberto imediatamente à sua ocorrência, independente de contato por parte do CONTRATANTE;
- 7.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta que possibilite emissão de relatórios:
- 7.11.1. Os relatórios citados deverão estar disponíveis via web e as informações apresentadas em duas formas:
- 7.11.2. On-line: apresentando informações em tempo real sobre o serviço;
- 7.11.3. Histórico do serviço: apresentando ao longo do tempo por no mínimo 1 (um) ano, informações que detalham os itens motivadores em cada serviço e informações para períodos determinados no passado;
- 7.12. A CONTRATADA deverá observar as informações de cálculo e limiares a serem considerados constantes no CADERNO DE MÉTRICAS neste documento;



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

- 7.13. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencerão a NITERÓI PREV.
- 7.14. Todas as despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e outras, necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado, serão por conta da Contratada.

8. DA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES:

8.1. De conformidade com o artigo 86, da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto contratado, sujeitará a contratada, a juízo da Administração, a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

8.2. A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 1.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

8.2.1. Pela inexecução parcial:

8.2.1.1 A soma das multas por inexecução parcial limita-se a 40% (quarenta por cento) do valor mensal do contrato;

8.2.2. Pela inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, considerado todo o prazo de vigência.

8.2.3. Pelo descumprimento dos acordos de nível de serviço, poderão ser aplicados descontos referentes ao tempo de indisponibilidade do serviço contratado, de acordo com os graus atribuídos aos descumprimentos, conforme tabela abaixo:

Grau	Correspondência
01	Desconto de 0,05% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso
02	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por dia de atraso
03	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por ocorrência
04	Desconto de 0,1% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso

Correspondência



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 31000741/2021

FLS. 38

RUBRICA

Margareth A. R. [Signature]
Mat. 1201-2

Desconto do período de indisponibilidade aferido	
Descrição	Grau de descumprimento
Indisponibilidade geral do serviço	01
Indisponibilidade de Ponto de Reconhecimento	02
Indisponibilidade de Painel de Monitoramento	03
Indisponibilidade de ServiceDesk	04
Exceder o limite de 12h de reparo do serviço	04

8.2.3.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser fornecida apresentando: valor mensal do serviço; valor total dos descontos aplicados no mês de referência, se houver; e valor líquido (valor mensal menos valor total dos descontos) a ser pago.

8.2.3.2 Os descontos referentes aos graus 01 a 04 ficam limitados ao total de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, sujeitando a CONTRATADA à inexecução parcial em caso de extrapolação desse limite percentual.

8.2.3.3 O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.3 CADERNO DE MÉTRICAS

INDICADOR: DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO	
Descrição do Indicador	Percentual de tempo, durante o período do mês de operação, em que o serviço (incluindo o HW) permanece em condições normais de funcionamento.
Fórmula de Cálculo	$VD = (VmenServ \div Ttotal_disp) \times (\sum PI - To)$ <p>Onde:</p> <p>VD = valor do desconto a ser aplicado.</p> <p>VmenServ = valor da mensalidade do serviço.</p> <p>Ttotal_disp = tempo total possível de disponibilidade de um serviço no respectivo mês de aferição, em minutos (varia de acordo com a quantidade de dias do mês).</p> <p>$\sum PI$ = somatório dos períodos de inoperância do serviço, em minutos.</p> <p>To = tempo de tolerância para casos de inoperância do serviço, em minutos, calculado da seguinte forma:</p>



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

	<p>To = Ttotal_disp × (1 – 0,900)</p> <p>Onde:</p> <p>0,900 equivale ao limiar de qualidade de 90,0%, ou seja, o tempo mínimo aceito para que o serviço esteja totalmente disponível.</p> <p>No caso de inoperância recorrente em período inferior a 2 (duas) horas, contado a partir do restabelecimento do enlace da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do serviço o início da primeira até o final da última inoperância, quando o serviço estiver totalmente operacional. Os tempos de inoperância serão os tempos em que os serviços apresentarem problemas, e serão obtidos dos registros de eventos no sistema de gerenciamento da CONTRATADA, confrontados com as informações do sistema de monitoramento da rede do CONTRATANTE.</p>
Periodicidade de Aferição	Mensal.
Limiar de Qualidade	Disponibilidade mensal mínima (em %): 90,0%.
Pontos de Controle	A CONTRATADA deverá realizar, por meio da sua solução de gerenciamento, a coleta e o armazenamento de informações a respeito do serviço pelo tempo de duração do contrato. O CONTRATANTE poderá efetuar aferição dos valores deste indicador por meio de ferramenta de monitoramento/medição interna, bem como por ferramenta externa homologada pela CONTRATANTE/CONTRATADA.
Relatórios de Níveis de Serviço	<p>A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente à CONTRATANTE, relatórios impressos com os índices apurados, totalizados e apresentados mensalmente pelo serviço.</p> <p>Nos relatórios citados deverão ser apresentados (em minutos): o tempo de indisponibilidade, o tempo de interrupções programadas, o tempo de interrupções de responsabilidade do CONTRATANTE.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando demandada pelo CONTRATANTE, relatório detalhando os tempos de falhas (com hora de início e fim da inoperância), minutos excedentes ao prazo máximo para reparo e indisponibilidade no período (mês) e motivo(s) da(s) indisponibilidade(s) apurada(s).</p>

9. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. 39

RUBRICA MRU

Margareth Frain
Mat. 09912

9.1 O prazo total da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

10. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Prazo de 12 (doze) meses, não admitindo prorrogação para além desse **prazo**, conforme preceitua o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Autarquia.

11.2 Proceder o pagamento mensal devido à contratada, mediante medição dos serviços executados;

11.3 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa executar a prestação do serviço dentro do estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato;

11.4 Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;

11.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento e execução dos serviços e solicitar a imediata interrupção se for o caso;

11.6 Permitir livre acesso aos técnicos da CONTRATADA aos locais das obras e/ou dos equipamentos, desde que devidamente identificados ou cadastrados pela Diretoria de Administração.

11.7 Alocar responsável técnico que a representará em todos os aspectos relativos ao contrato;

11.8 Autoridade para aprovar ou reprová-los produtos desta proposta gerados durante o projeto;

11.9 Prover os recursos de Hardware e Software se necessários em suas instalações para o projeto;

11.10 Conceder todos os documentos existentes que sejam necessários ao projeto;

11.11 Homologar' os produtos nas fases previstas após avaliação dos produtos e serviços gerados e entregues, retornando parecer de aprovado ou reprovado informando a não conformidade dentro do acordado entre as partes quando do início do projeto.

- 11.11.1.1. Os Critérios de Aceitação dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis constam no Anexo V do Edital e deveram ser apresentados e aprovados em até 5 dias úteis, após o início do contrato.
- 11.11.1.2. Ressaltando-se que o pagamento será efetuado em função dos resultados obtidos, através da medição.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

12.1 Prover os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto;

12.2 Disponibilizar um Gerente de Projetos para prover um canal entre as partes;

12.3 Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;

12.4 Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;

12.5 Utilizar somente cópias legais de "softwares", sistemas operacionais e outros;

12.6 Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

12.7 Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas.

12.8 Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.

12.9 Descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas, solicitadas nos itens de cada lote, constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

12.10 Declaração de que será utilizada mão-de-obra qualificada na, execução dos serviços e na prestação da garantia e da assistência técnica.



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. 40

RUBRICA MP

Margareth Prestes Barreto
13/05/2021

12.11 Cabe a CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;

12.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

12.13 Prestar todo e qualquer esclarecimento que lhe for solicitado pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

13 DA AMOSTRA

13.1 Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenada as propostas e declarada a vencedora em preço, a licitante que ofertou o menor preço por Lote, fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação do Item 3.1 - ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS MÍNIMAS GERAIS DOS SISTEMAS, em até 02 (DOIS) dias úteis contados da data da convocação pela Contratante, no horário de 9 as 17 horas, em seus próprios equipamentos e softwares. A licitante deverá atender a 100% das ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS MÍNIMAS GERAIS DOS SISTEMAS exigidos no item 3 deste, sob pena de desclassificação. Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada em preço seja reprovada, será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação.

13.2 A referida PROVA DE CONCEITO será realizada por servidor municipal, designado especificamente para este fim, através de Portaria do Presidente do Instituto de Previdência, para fazer a avaliação dos sistemas que comparecerem ao Certame, com a finalidade de selecionar o que melhor atenda às necessidades funcionais do Instituto de Previdência, emitindo para tal um laudo de avaliação que subsidiará a Comissão de Pregão nos procedimentos deste Certame. Caso o licitante não consiga demonstrar um item, já será considerado desclassificado, não sendo necessário a demonstração do restante dos quesitos, sejam eles tecnológicos ou de sistema.

14 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 31000741/2021

FLS. _____

RUBRICA _____

14.1 Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA e na CONTRATANTE quando necessário.

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATADA, pelo prazo do contrato, por meio de crédito em conta corrente, preferencialmente junto a Caixa Econômica, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a retirada da nota de empenho.

15.2 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês.

15.3 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento definitivo do objeto desta contratação.

15.4 Em caso de erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA, e o prazo referido no item anterior retornará à contagem inicial.

15.5 O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

16 DA FORMA DE REAJUSTE

16.1 Fica proibido o reajuste do valor da contratação no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea "d" do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.

17 DA FISCALIZAÇÃO



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Niterói Previdência
NITERÓI PREV

PROC. Nº. 310000741/2021

FLS. 41

RUBRICA

Margareth CAR
13/03/2021

17.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

17.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18 DAS PENALIDADES

18.1 A **CONTRATADA** inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

- a) A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A data inicial para a contagem do prazo do pagamento será do Recebimento da Fatura.

19.2 As LICITANTES poderão apresentar suas dúvidas através do e-mail compras.nitprev@gmail.com

19.3 Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos nos orçamentos apresentados por ocasião da Licitação.

19.4 Serão de responsabilidade das LICITANTES o levantamento, apuração e confirmação de todos os quantitativos de suas planilhas de serviços, conforme descritos nestas Especificações. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para a não execução dos serviços previstos em sua totalidade.

19.5 Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo.


19.6 Não será admitida oferta parcial do (s) serviços (s) e/ou do (s) item (ns) constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

19.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Rodrigo Amado Ferreira
Chefe de Divisão de Sistemas e Informação

Rodrigo Amado Ferreira
Mat. 649612
Niterói Prev

O termo de Referência foi aprovado em 02/08/2021


Sarita Borges Vianna Rocha
Chefe de Gabinete

RELATOR (A): Luiz Fernando Conde Sangenits
APROVADO EM: 29/11/2021
PARECER CME N°: 11/2021

I - RELATÓRIO HISTÓRICO
 Na 264ª Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação, realizada em 14/12/2020, a então Conselheira Prof. Cristiane Gonçalves de Souza apresentou, a pedido da Secretária Municipal de Educação de Niterói, o conjunto de minutas das Diretrizes Curriculares da Rede Pública Municipal de Educação de Niterói, para fins de apreciação e votação pelo Colegiado.

Em 23 de julho de 2021, foi publicada a Deliberação CME nº 045/2021, que instituiu a Comissão Especial para análise e pronunciamento sobre os Referenciais curriculares, em conformidade com o previsto no Parágrafo Único do art. 35 do Regimento Interno do CME. A Comissão ficou constituída por Conselheiros e Especialistas sob a Coordenação da Prof. Luciana Latreano Costa.

A Comissão constituída deliberou que as reuniões ocorreriam quinzenalmente, com prazo de 6 (seis) meses para conclusão dos trabalhos. Como metodologia de análise, adotou o critério de leitura com destaques individuais e que seriam convidados alguns professores e pedagogos da Rede Pública Municipal de Educação de Niterói

UMEI	GERALDO MONTEODONIZO BEZERRA DE MENEZES	CHAPA AMARELA
UMEI	GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS	TODAS AS INFÂNCIAS
E.M.	GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA	BRANCA
E.M.	HELENA ANTPOFF	TIA ROBERTA E TIA LORENA
E.M.	HELENA ANTPOFF	SOMOS TODOS HELENA
UMEI	HERMÓGENES REIS	CONTINUIDADE
UMEI	HELENA ANTPOFF	DIALOGO E COMPROMISSO
E.M.	HONORINA DE CARVALHO	AMARAL E RAPHAELA
E.M.	INFANTIA DOM HENRIQUE	CHAPA 1
E.M.	JACINTA MEDELA	MYRNA E MONSERRAT
UMEI	JACY PACHECO	CHAPA BRANCA
E.M.	JOÃO BRZULI	CHAPA 1
E.M.	JOSE DE ANCHIETA	CHAPA 1
E.M.	JULIA CORTINES	ROXA
UMEI	JULIANA BOTEELHO	FLORESER
E.M.	LEVI CARREIRO	CHAPA 1
UMEI	LUZETE FERNANDES MACIEL	QUINTAL DE SONHOS
E.M.	MAESTRO HECTOR VILLA LOROS	UNIDAS PARA UMA EDUCAÇÃO DO SÉCULO XXI
E.M.	MARCELE	NOVA E DENISE
UMEI	MARIA LUÍZA DA CUNHA SAMPAIO	UNIDAS
UMEI	MARIA VITORIA APRES NEVES	AMARELA
UMEI	MARLY SARNREY	CLAUDIA E CARLA
E.M.	MESTRA FININHA	CHAPA VERDE

UMEI	NEUSA BRIZOLA	CHAPA 1
E.M.	NOSSA SENHORA DA PAZ UNICA	
UMEI	ODETE ROSA DA MOTA	CHAPA 1
UMEI	OLGA BENARDI PIREZ	CHAPA ROSA
E.M.	PAULO FREIRE	JUDICIAÇÃO AÇÃO-REFLEXÃO
E.M.	PORTUGAL PEQUENO	RESERVENÇA
UMEI	PROF. ANDRÉ TROUZA VERDE	
E.M.	PROF. DARIO DE SOUZA	ESPERANÇA - CONTINUIDADE E CONFIANÇA
E.M.	PROF. HIRANOBU	PAQUINSTRUCO COLETIVA
UMEI	PROF. GUATEM COO	PARAZUL
UMEI	PROF. IRID MOLINARI	AI COM A GENTE
E.M.	PROF. MARCOS WALDE	ROSE
UMEI	PROF. NILO NEVES	APA 1
E.M.	PROF. PAULO DE ALMEIDA	PACTANDO SEGUNDA GERACAO
E.M.	PROF. BOLINA DE LIMA	QUELINE E ROSANE
UMEI	PROF. DENISE MENDES	APA 1
E.M.	PROF. EVILINA LUCHI	VIARA INTEGRAL

uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:
APOSENTAR Lei nº 531/85, publicada em 18/07/85; § 1º a Constituição da República Federativa do Brasil nº 10887/04, publicada em 18/06/2004, Cajo cargo de **Professor I ESP** II do Quadro Pe
 Referência: Pro

RENTOS
 Ficam fixados o **Rodrigues Maia de Moura** aposentada pela Lei nº 10887/04, no cargo de **Professor I ESP** II matrícula nº discriminadas:
Valor Total dos Lei Federal nº 10.887/04, publicada em 18/896.33
 6.33

PORTARIA FME
 Descendência e Municipal de Educação de Niterói para o rea que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003.005.
O PRESIDENTE DA EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições

RESOLVE:
 Art. 1º - Descredenciado de Educação de Niterói, abaixo relacionadas: escolar, recurso destinado às Unidades de Edji e Educação de Jovens e

Adultos da Rede Municipal.
Carla Dutra Paragó de Oliveira - Matrícula nº 11235.086-6, da E.M. Francisco Portugal Neves (Detentora);
Glauce Lúcio de Oliveira - Matrícula nº 11233.930-7, da E.M. Francisco Portugal Neves (Detentora);
Maria das Graças de A. F. Monteiro - Matrícula nº 11236.433-9, da E.M. Francisco Portugal Neves (Detentora);
Janaina Monteiro de Oliveira - Matrícula nº 11237.059-1, da E.M. Francisco Portugal Neves (Detentora).
Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Licença Especial - Deferido.
 Proc.210004950/2021 - Ana Beatriz Montalvão Ferreira Quintans.
 Proc.210005168/2021 - Natália Correia da Motta Gonçalves.
Permuta - Deferido
 Proc.210005648/2021 - JOSELANE RODRIGUES SANTANA DE ABREU servidora da Fundação Municipal de Educação de Niterói - R.T.

EDILA DOS SANTOS, MESENHORA

NITERÓI PREV
INSTRUMENTO: Termo Nº 26/2021. **PARTES:** Niterói Prev como Contratante e Instituto de Desenvolvimento, Pesquisa e Inovação - IDPI como Contratada.
OBJETO: Promulgação do prazo de vigência, com acréscimo e suprimento quantitativos do Contrato nº 34/2018, relativo à prestação de serviços de sistema informatizado de gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e alteração da razão social da contratada. **PRAZO:** 12 (doze) meses e cinquenta e dezembro. **VALOR TOTAL:** R\$ 1.355.300,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil e trezentos reais). **VERBA:** PT: Nº 1082.09.122.0145.4191 - Natureza das Despesas nº 33.90.40.99 - Fonte 203 - Nota de Empenho nº 209/2021. **FUNDAMENTO:** Conforme Processo Administrativo nº 310/000741/2021, e no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 003/2018, que se regerá pelo art. 57, inciso IV, § 1º c/c art. 65, inciso II, alínea c, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **DATA DA ASSINATURA:** 17 de dezembro de 2021.

NITERÓI - EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A - NELLTUR
EDITAL DE GERAL ORDINARIA
ASSEMBLEIA GERAL ACIONISTAS
TERCEIRO AVISO AOS ACIONISTAS
 A NITERÓI-EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A - NELLTUR, com sede na Cidade de Niterói, à Estrada Leopoldo Fróes, nº 773, São Francisco, CONVOCA os Senhores Acionistas para comparecerem à Reunião da Assembleia Geral Extraordinária, que acontecerá no dia 30 de dezembro de 2021, às 17 horas, na sede da Empresa. A reunião visa deliberar sobre a subvenção do Carnaval 2022 e outros assuntos de interesse da sociedade.

número provável de comparecimento, serão identificados como cumpridores de 4.5 Todos os projetos que forem identificados como cumpridores de 4.6 A análise e classificação das propostas são atos exclusivos da Comissão de 4.7 E facultada à Comissão de Carnaval, em qualquer fase do credenciamento de acordo com este edital, ou que entenda não ser de interesse público. 4.8 A Comissão de Carnaval buscará sempre selecionar o maior número possível de propostas, se reservando o direito de não selecionar nenhuma proposta caso avalie a inviabilidade da realização, seja do ponto de vista técnico, do ponto de vista financeiro, ou pelo desinteresse da Administração pública.

5. OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

estação subordinadas ao 66. Comissão de concentração 67. Comissão de cronograma 68. Comissão de dispersão. 69. Comissão de coordenação. 70. Comissão de verificação da 71. Subcomissão de cronograma. 72. Subcomissão de cronograma. 73. Subcomissão de cronograma. 74. Subcomissão de cronograma. 75. Subcomissão de cronograma. 76. Subcomissão de cronograma. 77. Subcomissão de cronograma. 78. Subcomissão de cronograma. 79. Subcomissão de cronograma. 80. Subcomissão de cronograma. 81. Subcomissão de cronograma. 82. Subcomissão de cronograma. 83. Subcomissão de cronograma. 84. Subcomissão de cronograma. 85. Subcomissão de cronograma. 86. Subcomissão de cronograma. 87. Subcomissão de cronograma. 88. Subcomissão de cronograma. 89. Subcomissão de cronograma. 90. Subcomissão de cronograma. 91. Subcomissão de cronograma. 92. Subcomissão de cronograma. 93. Subcomissão de cronograma. 94. Subcomissão de cronograma. 95. Subcomissão de cronograma. 96. Subcomissão de cronograma. 97. Subcomissão de cronograma. 98. Subcomissão de cronograma. 99. Subcomissão de cronograma. 100. Subcomissão de cronograma.

estação subordinadas ao 66. Comissão de concentração 67. Comissão de cronograma 68. Comissão de dispersão. 69. Comissão de coordenação. 70. Comissão de verificação da 71. Subcomissão de cronograma. 72. Subcomissão de cronograma. 73. Subcomissão de cronograma. 74. Subcomissão de cronograma. 75. Subcomissão de cronograma. 76. Subcomissão de cronograma. 77. Subcomissão de cronograma. 78. Subcomissão de cronograma. 79. Subcomissão de cronograma. 80. Subcomissão de cronograma. 81. Subcomissão de cronograma. 82. Subcomissão de cronograma. 83. Subcomissão de cronograma. 84. Subcomissão de cronograma. 85. Subcomissão de cronograma. 86. Subcomissão de cronograma. 87. Subcomissão de cronograma. 88. Subcomissão de cronograma. 89. Subcomissão de cronograma. 90. Subcomissão de cronograma. 91. Subcomissão de cronograma. 92. Subcomissão de cronograma. 93. Subcomissão de cronograma. 94. Subcomissão de cronograma. 95. Subcomissão de cronograma. 96. Subcomissão de cronograma. 97. Subcomissão de cronograma. 98. Subcomissão de cronograma. 99. Subcomissão de cronograma. 100. Subcomissão de cronograma.

ausência desse representante não impedirá que a comissão desenvolva seus trabalhos, aplique a penalidade estabelecida por este regulamento ou determine a permanência possa vir a acarretar riscos para o bom andamento dos desfiles. **Art. 20º** - Cada Agrimação deverá fazer a dispersão de suas alegorias no tempo máximo de 20 (vinte) minutos, contados a partir do término de seu desfile. **Parágrafo único** - A Agrimação que não retirar suas alegorias da área de dispersão, dentro do tempo fixado acima, será penalizada pela comissão de dispersão com a perda de 0,1 (zero, um) ponto por cada minuto atrasado. **Art. 21º** - A área de dispersão compreende o trecho entre a faixa demarcatória de final do desfile até a Rua Visconde de Sepéiba.

SEÇÃO IV

310/741 121