

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. Constituição Federal/1988;
- 1.2. Lei Federal n.º 14.133/2021
- 1.3. Lei Municipal nº695/2005
- 1.4. Lei complementar 123/06 e alterações pela Lei Complementar 147/2014;

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**2.1. DO OBJETO**

2.1.1. Contratação de serviços continuados de fornecimento de código fonte de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, a partir deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, atualização da base cadastral, funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão, com disponibilização de aplicativo mobile, e módulo de operacionalização de empréstimos consignados, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

LOTE ÚNICO – LOCAÇÃO DE SISTEMAS

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	Serviço	01	Contratação De Licença De Uso	5.997,33	5.997,33
02	Mês	11	Locação de Sistemas (<i>Cessão de direito de uso de conjunto de softwares e aplicativos para Gestão de rotinas de RPPS.</i>)	5.664,00	62.304,00
Total estimado do lote...R\$					68.301,33

2.2. Os serviços objeto dessa licitação são considerados comuns tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Locação de Software de Gestão Previdenciária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A busca pela contratação proposta visa preencher uma lacuna crucial de ferramentas informatizadas destinadas à gestão eficiente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Canarana - PREVICAN. Em especial, busca-se a sistematização das rotinas inerentes à administração do PREVICAN, abrangendo o controle preciso da concessão de benefícios aos segurados, além da meticulosa contabilização das receitas e despesas previdenciárias e contemplando também a gestão dos empréstimos consignados.

3.2. A solução almejada não apenas atenderá às demandas operacionais, mas também se concentrará no planejamento estratégico relacionado ao pessoal. Busca-se, assim, conferir maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, ao mesmo tempo em que se propõe a racionalização e padronização dos processos, reduzindo custos e incrementando a eficiência e eficácia da gestão.

3.3. A ferramenta tecnológica a ser implementada no Instituto proporcionará a automatização do controle e fiscalização, destacando-se, sobretudo nos processos de concessão de aposentadorias e benefícios. Este avanço não apenas fortalecerá a segurança operacional, mas também resultará em economias para os cofres públicos.

3.4. Uma consideração abrangente na contratação ora almejada é a adequação ao escalonamento das



contribuições conforme proposto pela reforma da previdência, demonstrando o compromisso de ir além do básico. A expectativa é que os serviços prestados aos segurados - ativos, inativos e pensionistas se tornem mais eficientes, atendendo prontamente às demandas dos processos administrativos e demais atividades. Isso, por sua vez, visa minimizar falhas, otimizar resultados e assegurar que a Administração Pública alcance eficiência e satisfação nos procedimentos previdenciários realizados.

3.5. Além da implementação da solução tecnológica, a contratação também objetiva capacitar e treinar os servidores vinculados ao RPPS. Esse processo não apenas visa garantir a correta utilização da solução tecnológica, mas também proporcionar uma compreensão aprofundada das regras de negócio que norteiam as rotinas operacionais do RPPS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos do negócio

4.1.1. Requisitos Funcionais da Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária

4.1.1.1. Deverá ser desenvolvido em arquitetura WEB e a aplicação deverá ser executada em ambientes Microsoft WindowsServer 2012 ou superior;

4.1.1.2. A Solução deverá estar preparada para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;

4.1.1.3. Deverá possuir interface WEB, independente de sistema operacional, totalmente em português, compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge/Internet Explorer e Mozilla Firefox;

4.1.1.4. Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;

4.1.1.5. Deverá permitir o uso de comunicação segura através de redes TCP/IP por intermédio do padrão SSL 2.0 ou superior;

4.1.1.6. Deverá suportar o uso de SGBD Oracle 11g ou Microsoft SQL Server 2008 ou superior;

4.1.1.7. No caso da solução utilizar o Microsoft SQL Server, a CONTRATADA deverá fornecer a estrutura tecnológica bem como licenças necessárias para o processamento;

4.1.1.8. Os relatórios da Solução deverão ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;

4.1.1.9. A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo;

4.1.1.10. A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;

4.1.1.11. A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;

4.1.1.12. A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros Softwares através de chamadas webservices;

4.1.1.13. A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;

4.1.1.14. A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;

4.1.1.15. A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados;

4.1.1.16. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;

4.1.1.17. A Solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;

4.1.1.18. A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

4.1.1.19. A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, deverão ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação da Solução e à lógica de negócio associada;

4.1.1.20. A interface deverá ser intuitiva, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação



necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos, fluxos mandatórios e equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos;

4.1.1.21. A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, autocompletar, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;

4.1.1.22. O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;

4.1.1.23. A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;

4.1.1.24. Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;

4.1.1.25. Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;

4.1.1.26. Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar).

4.1.2. Dos Parâmetros da Solução

4.1.2.1. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:

1. Idade Mínima;
2. Valor do provento calculado de forma integral;
3. Valor do provento calculado de forma proporcional; e
4. Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994.

4.1.2.2. Deverá efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro denome do fundo e data de corte;

4.1.2.3. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva ereforma, segregada das regras para benefícios civis;

4.1.2.4. Deverá efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente;

4.1.2.5. Deverá efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções:

1. Rateio de cotas em partes iguais e;
2. Rateio de cotas em 50% para cônjuge e 50% para demais dependentes; e
3. Rateio de cotas em 50% mais 10% por dependente.

4.1.2.6. Deverá efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções:

1. Reverter cota finalizada apenas para cônjuge;
2. Reverter cota finalizada em partes iguais, e;
3. Não reverter cota finalizada.

4.1.2.7. Deverá efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão;

4.1.2.8. Deverá efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de salário família;

4.1.2.9. Deverá efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de salário família;

4.1.2.10. Deverá permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de salário maternidade;

4.1.2.11. Deverá efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio-doença;



4.1.2.12. Deverá efetuar 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;

4.1.2.13. Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;

4.1.2.14. Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções:

1. Seleção da verba a ser utilizada;
2. Aplicação na memória de cálculo; e
3. Aplicação no contracheque.

4.1.2.15. Deverá efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados a Solução contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:

1. Formatação de fonte;
2. Tamanho de fonte; e
3. Cor da fonte.

4.1.2.16. Deverá permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, poder, tipo de benefício e regimes financeiro e previdenciário e militar;

4.1.2.17. Deverá possibilitar a configuração de agendamento do cadastramento, contendo no mínimo as opções de:

1. Definição do período;
2. Local;
3. Quantidade diária;
4. Cronograma; e
5. Checklist.

4.1.2.18. Deverá possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP.

4.1.3. Das Ferramentas para Extração de Informações

4.1.3.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;

4.1.3.2. Deverá possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados da Solução;

4.1.3.3. Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados da Solução, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS;

4.1.3.4. Deverá possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do SIPREV do Ministério da Previdência ou outro sistema ao qual seja necessária a exportação de dados;

4.1.3.5. Deverá emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal previdenciário ou folha de pagamento e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE.

4.1.4. Da Segurança

4.1.4.1. Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução;

4.1.4.2. Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso a Solução;

4.1.4.3. Deverá possibilitar a auditoria nos módulos;

4.1.4.4. Deverá possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração;

4.1.4.5. Deverá possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem;

4.1.4.6. Deverá possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login à Solução;

4.1.4.7. Deverá possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de login à Solução;



4.1.4.8. Deverá permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado;

4.1.4.9. A Solução deverá possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros da Solução, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

4.1.4.10. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos da Solução (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso da Solução (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento);

4.1.4.11. A Solução deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários na Solução, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditoria.

4.1.4.12. A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto.

4.1.5. Da Gestão de Protocolo, Documentos e Processos (Módulo do Solução)

4.1.5.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.5.2. Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios;

4.1.5.3. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo, valor do provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional, valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994, conforme legislação vigente;

4.1.5.4. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:

1. Idade Mínima;
2. Valor do provento calculado de forma integral;
3. Valor do provento calculado de forma proporcional;
4. Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde julho/1994; e
5. Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.

4.1.5.5. Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade;

4.1.5.6. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados;

4.1.5.7. Deverá permitir análise, concessão e revisão de benefícios exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, demonstrando na memória de cálculo o enquadramento ao posto superior para os casos previstos na legislação vigente, e ainda, possibilitar a inclusão de 10% no valor do provento quando o segurado estiver enquadrado no último posto de coronel;

4.1.5.8. Deverá permitir a reversão do benefício, e ainda manter histórico do antigo cadastro de benefício;

4.1.5.9. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;

4.1.5.10. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;

4.1.5.11. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a vantagem pessoal a ser recebida pelo (a) segurado

4.1.5.12. (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes a revisão;

4.1.5.13. Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções:

1. Seleção da verba a ser utilizada;
2. Aplicação na memória de cálculo e
3. Aplicação no contracheque.

4.1.5.14. Deverá efetuar apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente,



observando o limite de permanência no serviço público;

4.1.5.15. Deverá permitir 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, demonstrando quando ocorreu a dependência;

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

4.1.5.17. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;

4.1.5.18. Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;

4.1.5.19. Deverá efetuar 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;

4.1.5.20. Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição;

4.1.5.21. Deverá efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de aposentadoria por invalidez e a data do laudo médico expedido;

4.1.5.22. Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;

4.1.5.23. Deverá permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada;

4.1.5.24. Deverá permitir emissão automática de despachos dos processos, portaria e atos contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação;

4.1.5.25. Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo;

4.1.5.26. Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos;

4.1.5.27. Deverá efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos;

4.1.5.28. Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;

4.1.5.29. Deverá permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:

1. Formatação de fonte;
2. Tamanho de fonte;
3. Cor da fonte; e
4. Alinhamento justificado.

4.1.5.30. Deverá permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de concessão de benefício;

4.1.5.31. Deverá permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;

4.1.5.32. Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;

4.1.5.33. Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;

4.1.5.34. Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;

4.1.5.35. Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo;

4.1.5.36. Deverá permitir anexação de documentos, ao processo eletrônico, apenas quando o usuário estiver com a carga;

4.1.5.37. Deverá efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;

4.1.5.38. Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;



- 4.1.5.39.** Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 4.1.5.40.** Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital;
- 4.1.5.41.** Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- 4.1.5.42.** Deverá permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo:
1. Formatação de fonte;
 2. Tamanho de fonte;
 3. Cor da fonte; e
 4. Alinhamento do texto e parágrafo.
- 4.1.5.43.** Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão;
- 4.1.5.44.** Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-PA;
- 4.1.5.45.** Deverá fornecer simulador de aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41, EC. 47, EC. 70 e EC. 103 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e consequentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento;
- 4.1.5.46.** Deverá emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e pensões e a previsão de implementação, conforme sua situação funcional e previdenciária;
- 4.1.5.47.** Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, policiais civis, aposentadorias especiais e em função do magistério;
- 4.1.5.48.** Deverá apurar tempo de contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada e na Informação técnica no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;
- 4.1.5.49.** Deverá demonstrar em todos os relatórios de simulação e informação técnica a soma do tempo de efetivo exercício na corporação, da soma do tempo de contribuição total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares;
- 4.1.5.50.** Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de abono de permanência, com demonstração da data de implementação do direito;
- 4.1.5.51.** Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais, dentre elas, por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado, bem como os demais requisitos exigidos por lei;
- 4.1.5.52.** Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual;
- 4.1.5.53.** Deverá deduzir período de concomitância tanto do tempo de contribuição quanto do tempo específico, cadastrado em quadro próprio e demonstrar nos relatórios de simulação e informação técnica de benefícios e abono de permanência, em todo campo que a concorrência causar impacto, bem como permitir a compensação de período de licença quando houver a contribuição no período ou em parte dele;
- 4.1.5.54.** Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo);
- 4.1.5.55.** Deverá permitir a emissão de Certidão Negativa Positiva de Tempo de Contribuição/Específico utilizados em benefícios e Abono de Permanência;
- 4.1.5.56.** Deverá efetuar análise para deferimento, indeferimento de Revisão de Abono de Permanência;
- 4.1.5.57.** Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário;
- 4.1.5.58.** Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório;
- 4.1.5.59.** Deverá computar o tempo de contribuição até a concessão do benefício no caso de revisão de benefício voluntário e até a data de implemento da idade limite de permanência no



serviço público;

4.1.5.60. Deverá demonstrar na simulação e informação técnica, tempo exigido e tempo faltante, bem como a data de implementação de requisito;

4.1.5.61. Deverá permitir o cadastro dos dados do Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial, como “CID” e data de emissão, para fins de aposentadoria por invalidez e senção de tributos, e se for o caso data de reavaliação;

4.1.5.62. Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal;

4.1.5.63. Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto;

4.1.5.64. Deverá aplicar o complemento do salário-mínimo e do piso do magistério quando se trata de benefício inferior a mínimo legalmente constituído, demonstrando de forma separada do valor inicial do benefício sendo integral ou proporcional;

4.1.5.65. Deverá separar, na apresentação do valor do benefício nos respectivos relatórios emitidos, o vencimento básico das parcelas correspondentes à gratificações ou daquele benefício cuja proporcionalidade foi aplicada, devendo referidas gratificações serem apresentadas na totalidade do benefício;

4.1.5.66. Deverá permitir que informações de tramitação, cópias, correspondências e documentos pertinentes aos processos sejam anexadas no meio virtual/Portal do Segurado por meio do processo;

4.1.5.67. Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma;

4.1.5.68. Deverá permitir e efetuar simulações, contracheques, fichas financeiras, tramitação de processo e informações contidas no Portal do Segurado possam ser acessadas através de aplicativo para celular, além de possibilitar o recadastramento através de biometria, envio de foto e anexação de arquivos.

4.1.6. Do Cadastro Previdenciário:

4.1.6.1. Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.6.2. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam, todos os segurados desta autarquia, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do RPPS;

4.1.6.3. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;

4.1.6.4. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;

4.1.6.5. Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;

4.1.6.6. Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS/PA e Proteção Social;

4.1.6.7. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos;

4.1.6.8. Deverá efetuar a definição de cada instituição/órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida na Solução;

4.1.6.9. Deverá permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor e militar, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de todos os segurados desta autarquia aposentados, pensionistas e dependentes;

4.1.6.10. Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

4.1.6.11. Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

4.1.6.12. Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS;

4.1.6.13. Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão no RGPS e RPPS;

4.1.6.14. Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição;

4.1.6.15. Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial;

4.1.6.16. Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;



4.1.6.17. Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;

4.1.6.18. Deverá integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;

4.1.6.19. Deverá permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia;

4.1.6.20. Deverá permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;

4.1.6.21. Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica estatística;

4.1.6.22. Deverá efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras de segregação da massa;

4.1.6.23. Deverá efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;

4.1.6.24. Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOBI, trazendo como resultado dos achados no mínimo:

1. Nome completo;
2. CPF;
3. Nome da mãe;
4. Data de nascimento;
5. Data de óbito;
6. Identificação do Cartório e;
7. Data de lavratura.

4.1.6.25. Deverá aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;

4.1.6.26. Deverá permitir apresentar alerta para todos os segurados desta autarquia que estão prestes a completar 75 (setenta e cinco) anos, na aposentadoria compulsória;

4.1.6.27. Deverá permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;

4.1.6.28. Deverá permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;

4.1.6.29. Deverá permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quaisquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes.

4.1.7. Da Prova de Vida de Aposentados e Pensionistas:

4.1.7.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web e aplicativo mobile, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.7.2. Deverá efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais de todos os segurados desta Autarquia;

4.1.7.3. Deverá permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos;

4.1.7.4. Deverá permitir a captura da foto, por meio de selfie facial, e envio utilizando aplicativo mobile;

4.1.7.5. Deverá permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;

4.1.7.6. Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;

4.1.7.7. Deverá permitir a emissão de relatórios de Gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o recadastramento;

4.1.7.8. Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);

4.1.7.9. Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o recadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo.

4.1.7.10. Deverá permitir que a Solução faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

4.1.8. Do Simulador de Benefícios:

4.1.8.1. Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.8.2. Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação,



conforme legislação vigente;

4.1.8.3. Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares. Observadas as legislações;

4.1.8.4. Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;

4.1.8.5. Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003;

4.1.8.6. Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público, observando os aspectos das aposentadorias com requisitos diferenciados;

4.1.8.7. Deverá separar a soma do tempo de serviço militar, da soma do tempo de serviço total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares;

4.1.8.8. Deverá separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, com resultado detalhado de acordo com cada regra;

4.1.8.9. Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado;

4.1.8.10. Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito;

4.1.8.11. Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-PA;

4.1.8.12. Deverá permitir dedução e contagem de tempo de contribuição de forma correta, quando constar do histórico funcional do segurado os afastamentos legais permitidos e sem remuneração, ou ainda, daqueles com remuneração, mas não compatíveis com cargo, carreira e serviço público, conforme dispõe a legislação;

4.1.8.13. Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbação e de Vínculo previdenciário de Tempo de Contribuição;

4.1.8.14. Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada;

4.1.8.15. Deverá permitir simulação espontânea;

4.1.8.16. Deverá permitir simulação da massa.

4.1.9. Do Comprovante de Coleta Previdenciário – Posse de Ativos:

4.1.9.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão do relatório;

4.1.9.2. Deverá permitir o cadastro do concurso, quadro, cargo, no qual o servidor está prestando as informações;

4.1.9.3. Deverá permitir o cadastro dos dependentes e tempo de contribuição do servidor, ainda sem vínculo;

4.1.9.4. Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária;

4.1.9.5. Deverá emitir relatório individual, constando a lista de documentos apresentados pelo novo segurado;

4.1.9.6. Deverá emitir carta de exigência, relacionando os documentos faltantes, bem como estabelecendo prazo para cumprimento de tais diligências;

4.1.9.7. Deverá gerar relatório de gestão.

4.1.10. Da Certidão de Tempo de Contribuição:

4.1.10.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão do relatório;

4.1.10.2. Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição;

4.1.10.3. Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008;

4.1.10.4. Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via;

4.1.10.5. Deverá efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 154/2008 ou que venha substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação.

4.1.11. Da Perícia Médica:



- 4.1.11.1. Deverá permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para paravisualização de relatórios;
- 4.1.11.2. Deverá permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;
- 4.1.11.3. Deverá permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;
- 4.1.11.4. Deverá permitir o bloqueio do agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;
- 4.1.11.5. Deverá permitir registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;
- 4.1.11.6. Deverá possibilitar o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica;
- 4.1.11.7. Deverá permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- 4.1.11.8. Deverá permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;
- 4.1.11.9. Deverá permitir a revisão de perícias já concluídas;
- 4.1.11.10. Deverá registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico;
- 4.1.11.11. Deverá permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;
- 4.1.11.12. Deverá possibilitar a consulta do histórico do segurado da CONTRATANTE, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;
- 4.1.11.13. Deverá manter o prontuário de cada segurado da CONTRATANTE, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;
- 4.1.11.14. Deverá emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da CONTRATANTE;
- 4.1.11.15. Deverá emitir laudo de homologação da perícia médica realizada;
- 4.1.11.16. Deverá consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
- 4.1.11.17. Deverá emitir o protocolo de atendimento para o segurado da CONTRATANTE;
- 4.1.11.18. Deverá consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período;
- 4.1.11.19. Deverá permitir o controle dos afastamentos de auxílio-doença conforme a legislação previdenciária vigente.

4.1.12. Da Arrecadação Previdenciária I:

- 4.1.12.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 4.1.12.2. Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.12.3. Deverá gerar GRCP, (guia de recolhimento de contribuição previdenciária) de todos os segurados desta autarquia, inclusive para segurados licenciados para tratar de interesses particulares para que seja procedido o recolhimento previdenciário;
- 4.1.12.4. Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;
- 4.1.12.5. Deverá permitir a emissão de relatório mensal consolidado do recolhimento das contribuições previdenciárias de cada servidor por parte (servidor/patronal) e custo complementar e ou aportes financeiros por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário;
- 4.1.12.6. Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual);
- 4.1.12.7. Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão de solicitante, através da internet, (portal integração);
- 4.1.12.8. Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos de todos os segurados desta autarquia à disposição/cedido;
- 4.1.12.9. Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo de todos os segurados desta autarquia licenciados, através da internet, (portal integração).

4.1.13. Da Arrecadação Previdenciária II:

- 4.1.13.1. Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados;
- 4.1.13.2. Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor;



- 4.1.13.3. Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 4.1.13.4. Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC);
- 4.1.13.5. Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. (nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia útil do mês subsequente.);
- 4.1.13.6. Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação 1.614/2001;
- 4.1.13.7. Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros. (salvo quando se fizer necessário o uso desterequisito);
- 4.1.13.8. Deverá fazer o registro do dia e o horário e nome do servidor que atualizou os boletos;
- 4.1.13.9. Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barra;
- 4.1.13.10. Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dada baixa nos boletos que foram pagos;
- 4.1.13.11. Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno;
- 4.1.13.12. Deverá imprimir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.13.13. Deverá imprimir relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- 4.1.13.14. Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- 4.1.13.15. Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

4.1.14. Da Arrecadação Previdenciária e Proteção social – Atualização:

- 4.1.14.1. Deverá possibilitar a atualização dos dados cadastrais de todos os segurados desta autarquia cedidos/disposição, conforme consta na base da receita federal como; endereço completo, CEP, telefone celular, e-mail;
- 4.1.14.2. Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores;
- 4.1.14.3. Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro);
- 4.1.14.4. Deverá possibilitar a atualização da composição salarial de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.14.5. Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo do Governo do Distrito Federal, conforme publicação no diário oficial.

4.1.15. Da Arrecadação Previdenciária – Restituição Previdenciária:

- 4.1.15.1. Deverá elaborar planilha editável para cálculos retroativos de restituição previdenciária de todos os segurados desta autarquia que se encontram amparados por Lei, conforme publicado no diário oficial do Governo do Distrito Federal;
- 4.1.15.2. Deverá bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de 31/12/2019;
- 4.1.15.3. Deverá disponibilizar as fichas financeiras de todos os segurados desta autarquia aposentados;
- 4.1.15.4. Deverá disponibilizar os contracheques de todos os segurados desta autarquia aposentados.

4.1.16. Das Aplicações Financeiras:

- 4.1.16.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 4.1.16.2. Deverá possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- 4.1.16.3. Deverá possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- 4.1.16.4. Deverá possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate;
- 4.1.16.5. Deverá possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites



estabelecidos na resolução CMNvigentes;

4.1.16.6. Deverá possuir cadastro de meta atuarial;

4.1.16.7. Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação;

4.1.16.8. Deverá imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;

4.1.16.9. Deverá imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;

4.1.16.10. Deverá imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;

4.1.16.11. Deverá imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;

4.1.16.12. Deverá imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

4.1.16.13. Deverá imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a metaatuarial previamente estabelecida.

4.1.17. Do Portal de Atendimento – Aplicativo Mobile para Segurados:

4.1.17.1. Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento.

4.1.17.2. Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive;

4.1.17.3. Deverá possibilitar a comprovação de vida dos beneficiários do Instituto com uso de biometria e reconhecimento facial via selfie, utilizando a base cadastral da CONTRATANTE;

4.1.17.4. Deverá permitir a simulação de benefícios;

4.1.17.5. Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

4.1.17.6. Deverá permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;

4.1.17.7. Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa;

4.1.17.8. Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;

4.1.17.9. Deverá efetuar a emissão de Contracheques;

4.1.17.10. Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;

4.1.17.11. Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;

4.1.17.12. Deverá possibilitar o agendamento do recadastramento com emissão de protocolo contendo no mínimo:

1. Nome do segurado (a);

2. Data;

3. Hora;

4. Local e o checklist de documentos para realização do recadastramento.

4.1.17.13. Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ);

4.1.17.14. Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;

4.1.17.15. Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral.

4.1.18. Do Aplicativo Mobile para Gestor:

4.1.18.1. Deverá possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web;

4.1.18.2. Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive;

4.1.18.3. Deverá permitir consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;

4.1.18.4. Deverá permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;

4.1.18.5. Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;

4.1.18.6. Deverá possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;

4.1.18.7. Deverá permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;



- 4.1.18.8. Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;
- 4.1.18.9. Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;
- 4.1.18.10. Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Planejamento, Instalação, Manutenção e Treinamento:

- 5.1.1. Deverá ser realizada reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE;
- 5.1.2. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, os seguintes produtos:
 - 5.1.2.1. Metodologia de desenvolvimento do trabalho;
 - 5.1.2.2. Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas;
 - 5.1.2.3. Fluxograma das atividades de cadastramento de todos os segurados desta autarquia;
 - 5.1.2.4. Cronograma de execução de cada produto;
 - 5.1.2.5. Instalação de todos os módulos previstos neste Termo de Referência, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como *Software* de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.

5.2. Validação do Sistema:

- 5.2.1. A CONTRATADA deverá:
 - 5.2.1.1. Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;
 - 5.2.1.2. Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;
 - 5.2.1.3. Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;
 - 5.2.1.4. Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;
 - 5.2.1.5. Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;

5.3. Migração de Dados, Integrações e Treinamento dos Usuários:

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá:
 - 5.3.1.1. Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;
 - 5.3.1.2. Implementar os requisitos funcionais;
 - 5.3.1.3. Atualizar os dados cadastrais;
 - 5.3.1.4. Realizar o treinamento nos departamentos da CONTRATANTE;
 - 5.3.1.5. Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;
 - 5.3.1.6. Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.
 - 5.3.1.7. O processo de transferência deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados.
 - 5.3.1.8. Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.
 - 5.3.1.9. Deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritas todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de relatórios, rotinas de "back-up" e segurança considerando a LGPD.

5.4. Manutenção e Atualização da Solução Tecnológica:

- 5.4.1. Realizar a atualização de versão de Software;
- 5.4.2. Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.

5.5. O processo de implantação da Solução pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:

- 5.5.1. Elaboração de "Plano de Trabalho", abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- 5.5.2. Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- 5.5.3. Reunião de abertura do projeto;



- 5.5.4. Treinamento na criação das tabelas e parâmetros da Solução;
- 5.5.5. Treinamento dos processos operacionais da Solução;
- 5.5.6. Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.
- 5.5.7. À CONTRATADA caberá:
 - 5.5.7.1. Elaborar em conjunto com a CONTRATANTE o Plano de Implantação da Solução;
 - 5.5.7.2. Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização e a atualização da base cadastral;
 - 5.5.7.3. Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;
 - 5.5.7.4. Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto;
 - 5.5.7.5. Instalar os Softwares nucleares e adicionais;
 - 5.5.7.6. Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE;
 - 5.5.7.7. Treinar os usuários e administradores, de acordo com o item 4 deste Termo de Referência;
 - 5.5.7.8. Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores;
- 5.6. Responsabilizar-se pela integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer Software que faça parte desta, durante a vigência do contrato:
 - 5.6.1.1. Sistema de Gestão de Pessoas que possuem segurados vinculados ao RPPS, ou equivalente que venha a substituí-lo;
 - 5.6.2. Sistema SIPREV/SIGA;
 - 5.6.2.1. Sistema SIRC/RPPS através de convenio será integrado ao sistema deverá checar periodicamente a existência ou não de aposentado e pensionistas no cadastro de óbitos;
 - 5.6.2.2. Sistema COMPREV: sistema ofertado deverá efetuar o cruzamento de dados para identificar todos os segurados desta autarquia que contribuíram para o RGPS e se aposentaram pelo RPPS;
 - 5.6.3. Sistema de gestão vinculados a órgãos de controle externo;
 - 5.6.3.1. As ferramentas necessárias para a integração deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA.
 - 5.6.3.2. Realização de Manutenção Evolutiva, onde as atualizações, customizações e integrações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE ou pela Agência de Tecnologia da Informação;
 - 5.6.3.3. Todos os serviços de tecnologia da informação constantes neste Termo de Referência, e que serão prestados pela CONTRATADA, serão acompanhados pela CONTRATANTE em conjunto com a ATI.
- 5.7. **DO TREINAMENTO**
 - 5.7.1. A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação da Solução;
 - 5.7.2. O treinamento deverá prever todo material técnico necessário a ser fornecido para todos os participantes;
 - 5.7.3. Os locais onde ocorrerão os treinamentos serão posteriormente definidos pela CONTRATANTE;
 - 5.7.4. Após a realização do treinamento a CONTRATADA deverá emitir certificados de participação;
 - 5.7.5. Usuário INSTITUTO - Instruir os participantes com todo o conhecimento necessário à operação de todos os módulos da Solução: cadastrais e operacionais gerais (usuários) do Sistema;
 - 5.7.6. Arquitetura e funcionamento do sistema;
 - 5.7.7. Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
 - 5.7.8. Rotinas de operação
 - 5.7.9. Gerência de segurança: senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização.
 - 5.7.10. A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação do sistema, cujo conteúdo deverá abranger, no mínimo, os tópicos abaixo descritos:
 - 5.7.11. Administração do Sistema - Instruir os participantes com relação aos procedimentos de administração e manutenção da solução – RPPS, no que se refere a:
 - 5.7.11.1. Arquitetura e funcionamento do sistema;
 - 5.7.11.2. Software/protocolos de Comunicação;



- 5.7.11.3. Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
- 5.7.11.4. Banco de dados (estrutura de dados, tratamento de dados, sistema gerenciador, modelagem);
- 5.7.11.5. Modelo de dados;
- 5.7.11.6. Rotinas de operação;
- 5.7.11.7. Gerência de segurança: Senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização;
- 5.7.11.8. Gerência de desempenho de sistemas e de serviços;
- 5.7.11.9. Backup e restauração.
- 5.7.12. O treinamento de usuários deverá se dar num período definido por ambas as partes após a validação da solução, e consistirá em treinamentos de ordem teórica e práticos, com todo o corpo de servidores do Instituto.

5.8. Memorial Descritivo dos Módulos

- 5.8.1. Breve histórico;
 - 5.8.1.1. A estrutura da previdência no Brasil;
 - 5.8.1.2. Reforma da previdência social;
 - 5.8.1.3. A criação de um regime previdenciário;
 - 5.8.1.4. A formação do custo previdenciário;
 - 5.8.1.5. Custeio previdenciário: regimes financeiros;
 - 5.8.1.6. Noções básicas sobre cálculo atuarial.
- 5.8.2. **Módulo II – Aspectos Jurídicos do RPPS**
 - 5.8.2.1. Regime Jurídico-Funcional de todos os segurados desta autarquia;
 - 5.8.2.2. Organização Político-Administrativa;
 - 5.8.2.3. Remuneração e Subsídio;
 - 5.8.2.4. Acumulação de Cargos, Empregos e Funções; 5 - Tempo de Serviço e Contribuição
 - 5.8.2.5. Ato Administrativo
 - 5.8.2.6. Alteração dos Atos Administrativos;
 - 5.8.2.7. Processo Administrativo;
 - 5.8.2.8. Regime Próprio de Previdência Social;
 - 5.8.2.9. Benefícios Previdenciários;
 - 5.8.2.10. Regras Permanentes e Transitórias;
 - 5.8.2.11. Regras para Cálculos dos Benefícios;
 - 5.8.2.12. Orientações Normativas da SPS;
 - 5.8.2.13. Controle dos Tribunais de Contas;
 - 5.8.2.14. Alterações de Aposentadoria e Pensão
- 5.8.3. **Módulo IV – Cadastro Previdenciário**
 - 5.8.3.1. Cadastro de Pessoa;
 - 5.8.3.2. Cadastro de Segurados;
 - 5.8.3.3. Dados Pessoais
 - 5.8.3.4. Cargo Ocupado
 - 5.8.3.5. Tempos averbados
 - 5.8.3.6. Remunerações
 - 5.8.3.7. Ficha Cadastral
 - 5.8.3.8. Dependentes
 - 5.8.3.9. Simulação
 - 5.8.3.10. Apuração da Média
 - 5.8.3.11. Cadastro de Excluídos;
 - 5.8.3.12. Cadastro de Terceiros
 - 5.8.3.13. Cadastro de Representantes Legais;
 - 5.8.3.14. Cadastro de Ex-segurados CTC
 - 5.8.3.15. Dados Bancários
 - 5.8.3.16. Recadastramento
 - 5.8.3.17. Configurações
- 5.9. **Módulo V – Compensação Previdenciária**
 - 5.9.1.1. Legislação
 - 5.9.1.2. Histórico



5.9.1.3. Contexto – workflow (A compensação dentro do fluxo de trabalho de um rpps) 4 - Conceito de compensação previdenciária A quem se aplica (RGPS / RPPS)

5.9.1.4. Contagem recíproca / metodologia do cálculo

5.9.1.5. Passos para a compensação

5.9.1.6. Convênio (documentação para celebração do convênio)

5.9.1.7. Regime de origem (RO) / conceito

5.9.1.8. Regime instituidor (RI) / conceito

5.9.1.9. Tipos de benefícios compensáveis

5.9.1.10. Regime instituidor (identificação dos benefícios e prazo “Estoque”

5.9.1.11. Prescrição

5.9.1.12. Fluxo do passivo

5.9.1.13. Fluxo mensal ou pró-rata

5.9.1.14. Glosa (motivos)

5.9.1.15. Regime instituidor / rpps (como requerer/documentos)

5.9.1.16. Regime de origem / rpps (documentos/análise).

5.9.2. Módulo VI – Processos Administrativos

5.10. Tipos de Processos Administrativos

5.11. Checklist

5.12. Certidão de Tempo de Contribuição

5.13. Isenção de Imposto de Renda

5.14. Inclusão de dependentes

5.15. Rendimentos Recebidos Acumuladamente

5.16. Reversão de Aposentadorias

5.16.1. Módulo VII – Práticas de Concessão

5.16.1.1. Benefícios Previdenciários

5.16.1.2. Base Legal RPPS

5.16.1.3. Montagem de Processo de concessão

5.16.1.4. Base Documental

5.16.1.5. Cálculo dos proventos

5.16.1.6. Reajustes dos benefícios

5.16.1.7. O controle e mapeamento dos benefícios

5.16.2. Módulo IX – Arrecadação de Contribuições

5.16.2.1. Conceito

5.16.2.2. Grupo de Pagamento - GRCP

5.16.2.3. Atualização monetária – GRCP

5.16.2.4. Cadastro de boleto e atualização monetária

5.16.2.5. Parametrização

5.16.2.6. Lançamento

5.16.2.7. Emissão de GRCP

5.16.2.8. Baixa de Boleto

5.16.2.9. Contas bancárias

5.16.2.10. Emissão de boleto sem encargos

5.16.2.11. Arrecadação Facultativa

5.16.2.12. Extrato de GRCP

5.16.2.13. Extrato de Contribuições

5.16.3. Módulo XI – Aplicações Financeiras

5.16.3.1. Conceito

5.16.3.2. Lançamento mensal dos Benchmarks;

5.16.3.3. Atualização e manutenção das contas bancárias

5.16.3.4. Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o fundo precisa obter para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717;

5.16.3.5. Lançamento da SELIC como taxa de juros para atualização monetário das contribuições previdenciárias em atraso; 6 - Lançamento mensal das aplicações financeiras e resgates realizados pelo fundo de previdência;



- 5.16.3.6. Autorização de Aplicação e Resgate- Atendendo ao Art. 3º da portaria 519/2011- MPS;
- 5.16.3.7. Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI), atendendo a Resolução CMN 3922, Lei 9717 e Portaria 519MPS;
- 5.16.3.8. Relatórios de aplicações: trimestral, por período e portfólio de investimentos, atendendo ao Art.5 da Portaria nº519 MPS e Art.15 da RESOLUÇÃO 3922/2010-CMN;
- 5.16.3.9. Emissão e histórico da APR
- 5.16.4. Módulo XIII – Central e Gerador de Relatórios**
 - 5.16.4.1. Permissões de acesso a relatórios
 - 5.16.4.2. Relatórios Gerais
 - 5.16.4.3. Relatórios de dados precários
 - 5.16.4.4. Atualização e processamento de dados precários
 - 5.16.4.5. Relatórios de Workflow
 - 5.16.4.6. Relatórios de Benefícios
 - 5.16.4.7. Relatórios de Arrecadação
 - 5.16.4.8. Relatórios Estatísticos
 - 5.16.4.9. Consultas SQL
 - 5.16.4.10. Relatórios de Recadastramentos
 - 5.16.4.11. Relatório de Militares
 - 5.16.4.12. Aplicações financeiras
 - 5.16.4.13. Relatórios Específicos
- 5.16.5. Módulo XIV – Portal do Segurado**
 - 5.16.5.1. Configuração/Parametrização dos serviços
 - 5.16.5.2. Cadastro de Assunto
 - 5.16.5.3. Cadastro de Enquete
 - 5.16.5.4. Cadastro de perguntas frequentes - FAQ
 - 5.16.5.5. Cadastro de Destinatário
 - 5.16.5.6. Dados Pessoais
 - 5.16.5.7. Acompanhamento de Processos
 - 5.16.5.8. Simulação de aposentadorias
 - 5.16.5.9. Emissão de Contracheques
 - 5.16.5.10. Emissão de Fichas Financeiras
 - 5.16.5.11. Resultado das enquetes
 - 5.16.5.12. Acesso de segurados com benefícios acumuláveis

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.1. Deverá proceder a elaboração e/ou revisão da política de privacidade e proteção de dados, de forma a atender a Lei 13.790/2018, quanto ao tratamento (acesso, compartilhamento e armazenamento) dos dados dos segurados ativos, inativos e pensionistas, necessários ao fiel cumprimento do disposto neste termo aditivo.
- 6.2. Deverá realizar o tratamento dos dados pessoais necessários, de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, as quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 6.3. Deverá assegurar a proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto.
- 6.4. Deverá informar ao Contratante, a necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares em casos em que sejam necessários a utilização do consentimento, para prévia autorização.
- 6.5. Deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato.
- 6.6. Deverá assegurar o cumprimento das medidas técnicas de segurança dispostas no Capítulo VII da Lei 13.709/2018.
- 6.7. Poderá mediante autorização, compartilhar dados e/ou informações dos segurados ativos, inativos e



pensionistas com outros fornecedores, instituições bancárias e colaboradores, desde que em estrito cumprimento da finalidade da operacionalização dos empréstimos consignados objeto deste termo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA EXECUÇÃO

7.1. Os serviços preliminares deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço e a conclusão de cada etapa deverá ocorrer conforme cronograma previsto no item 3 deste Termo de Referência;

7.2. O envio de documentos, visitas à sede da CONTRATANTE e quaisquer outros assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados em dias úteis, das 12hs as 18hs ou em outro horário vigente à época de atendimento no PREVICAN;

7.3. Manter o sigilo de dados e informações de quaisquer documentos que tiver acesso, ficando expressamente vedada a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei;

7.4. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista a criticidade do objeto licitado e o fato da atividade compreender um esforço de funcionalidades integradas, cabendo na possibilidade de alguma eventualidade, apurar a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, exigindo rigoroso controle quanto aos documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços;

7.5. Os serviços de suporte à Solução, com a disponibilização da Licença desta, suporte técnico, atualização de versão de Software, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa são de natureza contínua, pois se trata de Solução necessária para a o controle e geração da folha de pagamento, entre diversas outras atividades típicas da área previdenciária.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de apoio técnico às atividades de gestão de TI, deverá ser realizada uma análise acerca da Solução, conforme características constantes no Anexo I- A, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas, para verificação da capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital.

8.2. Condições para Realização da Prova de Conceito

8.2.1. A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução constantes no Anexo I, para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica da proposta apresentada em conformidade com as especificações requeridas neste certame;

8.2.2. A LICITANTE classificada será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pelo Instituto. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;

8.3. Para a prova de conceito, a LICITANTE deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará a solução, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

8.4. A LICITANTE irá sob a supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;

8.5. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial ou remota conforme a critério do pregoeiro;

8.6. A LICITANTE terá até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de início definida pelo Pregoeiro e informados no ofício, para finalizar a Prova de Conceito;

8.7. Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;

8.8. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;

8.9. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE;

8.10. A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

8.11. A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;



- 8.12.** A Prova de Conceito será realizada na sede do Instituto, na cidade de xxxx, ou remotamente, desde que oportunizada a ampla participação dos demais licitantes;
- 8.13.** A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do Instituto;
- 8.14.** Poderão participar, como ouvintes, as demais empresas interessadas no certame, ficando limitado a 1 participante por empresa. Devendo para isso, encaminhar a solicitação de acompanhamento para o e-mail: previcancanarana@gmail.com
- 8.15.** O(s) representante(s) da LICITANTE classificada deverá estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica do Instituto
- 8.16.** Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda, e a mesma será desclassificada;
- 8.17.** A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizada para validar O ATENDIMENTO 90% DAS EXIGÊNCIAS DO ANEXO I- (Requisitos Técnicos Funcionais da Solução), de modo a verificar a aderência da Solução ofertada aos requisitos constantes no Termo de Referência;
- 8.18.** Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos (Anexo I-A) ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;
- 8.19.** Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada, pelo pregoeiro, a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.
- 8.20.** Para análise e emissão de parecer técnico, o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Canarana - PREVICAN, o subitem 5.4 alínea “d”, nomeará comissão de avaliação, composta por seus representantes.

9. PRAZOS

- 9.1.** O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal, nos termos do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES

10.1. DA CONTRATANTE

- 10.2.** Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 10.3.** Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como fornecer os postos de cadastramento, devendo indicar a localização destes para a licitante contratada para que esta os considere quando da elaboração do projeto de execução;
- 10.4.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato;
- 10.5.** Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

10.6. DA CONTRATADA

- 10.6.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Instituto.
- 10.6.2.** Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.
- 10.6.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.
- 10.6.4.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.
- 10.6.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.



10.6.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

10.6.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

11.1. Nos termos do Art. 62 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão exigidas para fins de habilitação as seguintes documentações:

11.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do (s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso qualquer alteração após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

11.1.3. Qualificação Técnica:

- a) Nos termos do disposto no art. 67 da Lei 14.133/2023, as empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando aptidão técnica da empresa proponente na execução dos serviços objeto do presente edital;
- b) Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.
- d) Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.
- e) A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada (quadro permanente da empresa), que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo);
- f) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta:

1. Profissional de nível superior, detentor de certificação de Profissional de Gerenciamento de



Projetos (PMP);

2. Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Certificação Profissional na área de testes de Software – CTFL ou CTBS;
3. Profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, o qual será o responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante
4. Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica e no planejamento e execução de serviços de atualização de dados cadastrais de pessoal, parcelas de maior relevância do objeto licitado, que serão os responsáveis técnicos pela coordenação e execução dos serviços
5. Pelo menos 02 (dois) profissionais deverão comprovar serem graduados ou possuidores de título de pós-graduação em gestão de projetos, por meio de diploma ou certificado ou declaração de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
6. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante.
7. Deverá ser apresentado Termo de Compromisso de que os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação.

g) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração

h) O licitante deverá apresentar documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

i) A habilitação técnica da licitante ainda dependerá do resultado positivo do processo de verificação da conformidade da solução tecnológica ofertada, a qual será realizada nos termos estabelecidos no Anexo I do presente Edital.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.

b2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na alínea “b”, mediante apresentação do **Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado**.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1. O valor máximo total da prestação dos serviços será de **R\$ 68.301,33 (sessenta e oito mil, trezentos e um reais e trinta e três centavos)** conforme tabela no Anexo II deste termo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da:

Órgão: 12 – PREVICAN-FUNDO MUN.PREV.SERV.CANARANA

Unidade: 01 – PREVICAN- FUNDO MUN. PREV.SERV.CANARANA

Funcional: 09.272.0035.2.093 MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENC. SOCIAIS DO FUNDO MUN. PREVIDÊNCIA

4:3.3.90.00.00.00.00.0802 APLICAÇÕES DIRETAS



14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES

14.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro do Instituto, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 30 (trinta) dias, após a conclusão de cada etapa e apresentação de Notas Fiscais.

14.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

14.3. A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do Contrato.

14.4. DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) O Município de Canarana passou a aplicar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, **alterada pela IN/RFB Nº 2.145, 26/06/2023** para fins de **retenção de IR - Imposto de Renda** em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao **IR - Imposto de Renda**.

b) Ressaltamos que, não serão feitas retenções de **CSLL, PIS/PASEP** ou **COFINS**, apenas a retenção de **IR - Imposto de Renda** será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprimamos a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Canarana, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA **seja optante** do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**SIMPLES**), **ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda** e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Instituto Contratante.

15.2. A presença da fiscalização da Contratante não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 169, 170 e seguintes da Lei 14.133/2021).

15.3. Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

16. DAS MANUTENÇÕES

16.1. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

16.1.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

16.1.2. MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

16.1.3. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

16.1.4. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do INSTITUTO, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações específicas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas / desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREVICAN - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DE CANARANA**

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do consumidor;

17.2. Este instrumento contratual poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da Contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto licitado, bem como de forma imediata e independente de interpelação judicial ou extrajudicial;

17.3. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

17.4. Para os casos omissos no presente Contrato e relativo às condições da contratação dos serviços prevalecerão as condições gerais estipuladas na legislação e normas em vigor.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Canarana/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Canarana-MT, 04 de julho de 2024.

LILIANE FERREIRA LIMA

Portaria nº 001/2021



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREVICAN - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DE CANARANA**

ANEXO II - PESQUISA DE PREÇOS COM MAPA COMPARATIVO

UNIDADE GESTORA: PREVICAN- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CANARANA – MT.

OBJETO: Contratação de serviços continuados de fornecimento de código fonte de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, a partir deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, atualização da base cadastral, funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão, com disponibilização de aplicativo mobile, e módulo de operacionalização de empréstimos consignados.

FONTES DE PESQUISA: PESQUISA DE PREÇOS COM EMPRESAS DO RAMO	Fórmula matemática
--	---------------------------

ITEM	Descrição do serviço	Orç 01	Orç 02	Orç 03	MEDIA
1	Contratação de Licença De Uso	4.992,00	6.000,00	7.000,00	5.997,33
2	Locação de Sistemas (Cessão de direito de uso de conjunto de softwares e aplicativos para Gestão de rotinas de RPPS.)	4.992,00	5.500,00	6.500,00	5.664,00

Justificativa: A media de preços acima, foi obtida nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, motivos pelo qual não foi possível localizar serviços executados através de pesquisas conform incisos I, II e III do mesmo parágrafo, justificando assim a cotação com 03 empresas do ramo.

	Sim	Não
Todos os valores foram considerados para o cálculo do preço final?	xxxx	
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis?		xxxx

Canarana-MT, 04 de julho de 2024.

LILIANE FERREIRA LIMA

Portaria nº 001/2021