



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - IPREAF

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares denominado Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF e Atualização dos Dados Cadastrais, Funcionais e Financeiros dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

TIPO DE EXECUÇÃO: Menor Preço por Lote.

REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Direta.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente licitação se fundamenta na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, e Lei Federal 10.520/2002, bem como na Lei Complementar

123/2006 e respectivas alterações posteriores e Decreto Federal 10.024/2019.

INFORMAÇÕES: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA – IPREAF, **Fone:** (66) 3521-2538, **E-mail:** ipreaf@ipreaf.com.br

Horário: 07:00 às 13:00 (Segunda à Sexta) no horário de Alta Floresta/MT.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: **DAS 08H:00M DO DIA 23/10/2023 até às 13h15m do dia 06/11/2023.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **06/11/2023 às 13h:15m.**

INÍCIO DA DISPUTA: **06/11/2023 às 13h:30m (Horário de Mato Grosso).**

LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”

OBS.: SALVO RESSALVA EXPRESSA, OS HORÁRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL, OBSERVARÃO O HORÁRIO DE MATO GROSSO (CUIABA).

ADRIANE FARIAS CARVALHO MARIOTTI

Pregoeira Oficial

Av. Ariosto da Riva, 3117
Centro - Alta Floresta - Mato Grosso
Fone: 66 3521-2538

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Alta Floresta/MT, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ nº 03.544.865/0001-07, isento de inscrição estadual, com sede na Av. Ariosto da Riva, 3117, Centro na cidade de Alta Floresta-MT, Estado de Mato Grosso, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET torna público para conhecimento dos interessados que fará **realizar a partir das 13:30 horas (Horário de Mato Grosso) do dia 06 de novembro de 2023**, no site www.bllcompras.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões), a licitação do tipo Menor Preço por Lote, na modalidade de Pregão Eletrônico.

1.2. A presente licitação se fundamenta na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, Lei Federal 10.520/02, bem como na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores e Decreto Federal 10.024/2019.

1.3. Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação durante o horário normal de expediente e no site www.bllcompras.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões).

1.4. Toda e qualquer informação estará à disposição dos interessados em horário de atendimento ao público das 07:00 as 13:00 horas segunda a sexta-feira no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta/MT, ou através do telefone (66) 3521-2538. Poderá ser encaminhado a este departamento para sanar dúvidas sobre o presente Edital, através do endereço eletrônico e-mail: ipreaf@ipreaf.com.br.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares denominado 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, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e, elaboração da folha de pagamento dos aposentados, pensionistas, folha de pagamento dos servidores ativos do instituto, disponibilização de aplicativos mobile, portal transparência, e-social, aplicações financeiras e atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os servidores ativos, inativos e seus dependentes e pensionistas, vinculados ao RPPS, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico “Licitações”, site www.blcompras.org.br da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES;

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

a) consórcios de empresas ou cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição; b) empresas que estejam suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com este município;

c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

d) empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e) empresas estrangeiras que não funcionem no País;

f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei n 8666/93;

g) empresas que estão sendo investigadas em procedimentos administrativos inquisitivos e judiciais, pela prática de atos contra a administração pública, bem como quaisquer outros crimes relacionados à má utilização de recursos públicos ou que não atendam aos princípios de probidade e retidão de conduta administrativa como aqueles definidos no art. 5º da Lei n° 12.846 de 1º de Agosto de 2013. Atendendo a lei Municipal 2.500/2019.

3.3. Serão consideradas habilitadas as firmas que, atendidas as prescrições anteriores, apresentarem documentação exigida neste Edital.

3.4. Não poderão participar da presente Licitação, empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública de qualquer esfera de governo;

3.5. A participação neste Pregão implica ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos, salvo se apresentar impugnação nos termos da lei.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, exclusivamente através do e-mail ipreaf@ipreaf.com.br. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.2. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital de Pregão, até 03 (Três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Instituto, através do Pregoeiro, julgar e responder sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis. As impugnações deverão ser protocoladas no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.

4.3. No campo “Esclarecimentos do Edital”, no site www.bllcompras.org.br, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

4.4. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pelo Instituto para a realização do certame.

4.5. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta-IPREAF (13h:00min horário de Mato Grosso).

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (041) 3097-4600 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões www.bllcompras.org.br.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

- a) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- b) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema

eletrônico ou de sua desconexão;

5.3.1. Apresentar juntamente com as exigências da proposta de preços deste Edital, a procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado para o acesso ao sistema Eletrônico no site www.bllcompras.org.br;

5.3.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

5.3.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório;

5.3.3.1. Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatória a apresentação da cópia autenticada em cartório do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

5.3.4. Apresentar juntamente com os documentos de Credenciamento e Proposta de Preços, Contrato Social, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone:

(041) 3097-4600. 5.5. Nos casos de Microempresas e EPP's que queiram receber os benefícios da LC 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

5.5.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

5.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.7. A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O envio da proposta, acompanhadas dos documentos de habilitação será feito exclusivamente através do site www.bllcompras.org.br até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

6.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Interna do Município de Alta Floresta/MT.

6.1.2. Caso a licitante não envie a proposta e os documentos de habilitação na plataforma BLL a empresa será desclassificada.

6.2. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico (“Condições do Proponente” e caso necessário em “Informações Adicionais”), o seguinte:

A) ESPECIFICAÇÃO dos serviços ofertados pela participante, desde que não seja inexequível as especificações do Anexo I do presente edital;

B) PREÇO GLOBAL expressos em reais por algarismos e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos (**duas casas decimais após a vírgula**) tanto para preços unitários quanto para os totais sem

previsão inflacionária incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) deste Edital;

C) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, de no mínimo 90 (noventa) dias;

6.2.1. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 6.2 “C”.

6.2.2. Nos preços propostos, deverão estar incluídos todos os custos e encargos para entrega dos produtos no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF.

6.2.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.3. As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.

6.4. Qualquer elemento que não possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

6.6. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro.

6.7. O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, respeitado o art. 43, § 3º da Lei 8666/93; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.

6.7.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro

poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

6.8. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE A PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.2.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.2.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 30 (trinta), minutos sob pena de não aceitação da proposta.

7.2.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada

do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.2.5.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.2.5.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio.

7.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.5. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.5.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real.

8.2.3. Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à

fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.11.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.11.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.11.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.11.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.11.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita

Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.14.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.15. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.16. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado. **8.17.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.17.1 No país;

8.17.2 Por empresas brasileiras;

8.17.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.17.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.18. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. 15 15

8.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.1.1. A etapa de que trata o item **9.1** será encerrada com a abertura da sessão pública. **9.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2. Após declarado a vencedora, os documentos em cópias autenticadas ou originais deverão ser postados via SEDEX no prazo máximo de 01 (um) dia útil para o endereço: Avenida Ariosto da Riva, 3117, Centro, Alta Floresta, Mato Grosso, CEP: 78580-000. **9.2.1.** Excepcionalmente a arrematante poderá apresentar ou remeter referidos documentos e sua proposta readequada, no mesmo prazo acima, pessoalmente no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta MT.

9.2.2. Caso a empresa possua documentos com assinatura/autenticação digital, não será necessário o envio dos documentos impressos relacionados no item **9.3** do presente edital. **9.3.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

9.3.1. Habilitação Jurídica (Art.28)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Registro comercial para empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação dos sócios da Empresa;

9.3.2. Regularidade Fiscal (Art. 29)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela

Caixa Econômica Federal ou documento equivalente que comprove a regularidade.

h) Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da Sede da Licitante.

9.3.3 – Qualificação Econômica e Financeira (Art. 31)

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada

a.1 - "O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior". (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014.

a.2 - As proponentes recém constituídas deverão apresentar balanço de constituição;

a.3 - Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício) ou Livro Diário (desde que no mesmo estejam inseridas o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado Exercício) se estes estiverem na Junta Comercial ou órgão equivalente, conforme Resolução de Consulta Nº 20/2013 do Tribunal de Contas do Estado de MT;

a.4 – No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de Abertura e Termo de encerramento do respectivo livro.

a.5 – Em se tratando de sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do Órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com temo de abertura e encerramento;

a.6 - O Patrimônio Líquido, deve ser igual ou superior a 2% (dois por cento) do valor máximo estimado para esta licitação (o patrimônio líquido deverá ser comprovado através do Balanço Patrimonial, apresentado conforme alínea anterior);

b) Os Microempreendedores Individuais-MEI deverão entregar o Recibo de entrega Declaração Anual do Simples Nacional – DASN-SIMEI.

c) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não consta do documento.

9.3.4 – Qualificação Técnica (Art.30)

a) Declaração de cumprimentos de requisitos de Habilitação (Anexo V);

b) Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP (Anexo VI);

c) Declaração de idoneidade (Anexo VII);

e) Declaração de inexistência de fato impeditivo ou supervenientes (Anexo VIII);

f) Declaração de Inexistência de parentes (Anexo IX);

g) Declaração de não utilização de mão de obra infantil (Anexo X);

h) Declaração de responsabilidade (Anexo XI);

i) Atestado de Capacidade Técnica (Anexo XII).

9.4. Observações:

9.4.1. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.4.2. Em caso de entrega pessoalmente: As cópias apresentadas deverão ser devidamente autenticadas via cartório ou pela Equipe de Pregoeiro (a), mediante apresentação de originais.

9.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou; b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Não serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente,

forem emitidos somente em nome da matriz, sendo obrigado a ser apresentado o documento relativo a matriz;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

9.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.6.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor no Sistema seguindo a fase recursal nos termos **do item 11**.

10. VISITA TÉCNICA

10.1 Para realizar a visita técnica ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, os representantes poderão agendar previamente com o setor de licitação, pelo endereço eletrônico ipreaf@ipreaf.com.br, para até 01 dia antes do processo licitatório, dias úteis de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 12h00, e apresentar documento comprovando que faz parte do quadro permanente da empresa interessada. Os representantes técnicos da empresa só poderão representar uma única licitante.

10.2 A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo neste caso, necessário

apresentar, em substituição ao Atestado Recusa de Visita - Anexo VIII, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

10.3 As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso III do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo - VII – Modelo de Declaração.

11. - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 15 (quinze) minutos, de forma motivada e em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1 A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item

anterior, implicará na decadência do direito de recurso, permitindo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.1.2. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões de recurso, podendo ser apresentado através do e-mail ipreaf@ipreaf.com.br.

12.1.3. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

12.2. As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

- a) tempestividade;
- b) legitimidade recursal;
- c) interesse de agir;
- d) forma escrita e pedido de nova decisão;
- e) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

12.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas (horário de Mato Grosso).

12.3.1. O Instituto está localizada no endereço Avenida Ariosto da Riva, 3117 – Centro – Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000.

12.4. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, à Autoridade Superior.

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

13. - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat, e-mail, ou, ainda fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

14.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e comprovada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a pregoeira dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Instituto. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.2 Decorrido o prazo do item 19.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF o proponente convocado para a assinatura do Pregão, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

15.2.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor por item da respectiva proposta;

15.2.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior 2 (dois) anos.

15.3 A multa de que trata o item 19.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

16. DO PRAZO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O Contrato terá a validade pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo de 48 meses subsequentes de acordo com a lei 8.666/93.

16.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Dotação Orçamentária:

CÓDIGO GERAL: 15.001.09.272.0003.2143.3390.35

15-001– IPREAF

3000.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3300.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3390.00.00 - Aplicações Diretas

3390.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

ATIV. 2.143 – Atividades Administrativas do IPREAF

Fonte: 18020000000

17. DO CONTRATO

17.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Alta Floresta - IPREAF e a licitante adjudicatária, regido pela Lei 8666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica, ao qual constitui o **Anexo X**, deste edital.

17.2 A licitante será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o edital a sua proposta de preço e Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicado multa correspondente 0.3% do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das demais penalidades cabíveis.

17.3 Se a licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

17.4 O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

17.5 A licitante adjudicatária é obrigada a manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório. Essa regularidade é indispensável para a emissão das notas de empenho e assinatura do contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO GERENCIAMENTO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização das manutenções, objeto deste edital, será exercida por funcionário do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, designado como Fiscal do Contrato.

18.2 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas e de encargos sociais, podendo para isso:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

18.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

19.2 No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

19.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e Termo de Referência, são obrigações da licitante vencedora:

20.2 Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida.

20.3 Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços.

20.4 Manter, durante a validade da Ata e Contrato, as mesmas condições de habilitação.

20.5 Executar os serviços, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.

20.6 A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto, subempreitar ou subcontratar parcial ou totalmente os serviços contratados.

20.7 A Contratada fornecerá aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de

caráter rotineiro, coerentes com a natureza dos trabalhos e com o grau de risco determinado pelo órgão competente.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho.

21.2 Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso.

21.3 Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho.

21.4 Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente.

21.5 Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção.

22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento do valor global contratado será pago em 12 (doze) parcelas mensais, e será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, especialmente a nota fiscal juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista e, mediante aprovação e atesto do fiscal do contrato.

22.2 O pagamento será efetuado na conta corrente da contratada através de ordem bancária.

22.3 Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização.

22.4 A contratada deverá emitir nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho bem como as devidas certidões municipal, estadual e federal.

22.5 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

22.6 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

22.7 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

22.8 O CNPJ da detentora do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

22.9 Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

23. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO PRAZO

23.1 A empresa licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato

administrativo e assinatura da ordem de serviço para o início da prestação de serviços constantes do Anexo I do Termo de Referência deste edital de pregão eletrônico.

23.2 Os serviços serão executados na sede do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF.

23.3. A Contratante colocará à disposição da Contratada, em data imediatamente anterior ao início dos serviços, os recursos, computacionais e de comunicação, necessários à realização dos trabalhos e que sejam de sua responsabilidade, bem como a disponibilização dos funcionários de seu quadro de pessoal que irão acompanhar e fornecer as informações requeridas para a realização dos mesmos.

24. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

24.1 Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

24.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mantido pela Fundação Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

24.3 Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

25.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

25.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

25.4 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

25.4.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

25.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

25.4.3 Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

25.4.4 A aplicação da sanção prevista no item 25.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 25.3.1., 25.3.2., 25.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

25.5 As sanções previstas nos itens 25.3.1., 25.3.2., 25.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 25.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

25.6 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 25.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

25.7 A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 .Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo carta de credenciamento

Anexo IV - Modelo declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar n. º123, de 2006;

Anexo V - Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520);

Anexo VI – Modelo de Declaração que não possui qualquer grau de parentesco com servidor público;

Anexo VII - Modelo de Declaração (inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal);

Anexo VIII – Atestado Recusa de Visita;

Anexo IX – Modelo da Avaliação;

Anexo X – Contrato

26.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

26.3 A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

26.4 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

26.5 Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

26.6 Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

26.7 O Pregoeiro, no interesse do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

26.8 Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio;

26.9 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no “Diário Oficial do Estado de Mato Grosso”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n. 8.666/93 e divulgadas na Internet.

26.10 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.11 O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.12 Para atender a seus interesses, o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.13 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na Internet página web no endereço Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF **Erro! A referência de hiperlink não é válida.** www.ipreaf.com.br, podendo também, ser obtida junto ao Departamento de

Licitações, no horário de 07:00 às 13:00 horas, (horário local), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

26.14 As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site **Erro! A referência de hiperlink não é válida.** as publicações no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

26.15 Os pedidos de esclarecimento sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail licitacao@altafloresta.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3521- 2538.

26.16 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

26.17 Fica eleito o foro da Comarca de Alta Floresta/MT, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Alta Floresta/MT, 20 de outubro de 2023.

ADRIANE FARIAS CARVALHO MARIOTTI

Pregoeira

Portaria nº 046/2023

ANEXO I PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto softwares denominado 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, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e, elaboração da folha de pagamento dos aposentados, pensionistas, folha de pagamento dos servidores ativos do instituto, disponibilização de aplicativos mobile, portal transparência, e-social, aplicações financeiras, vinculados ao RPPS, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

1.2 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

() Pregão Presencial – ARP

() Pregão Eletrônico – ARP

- Pregão Presencial – Contrato Pregão Eletrônico – Contrato
- Tomada de Preços Concorrência Pública
- Chamamento Público Convite
- Dispensa de Licitação Lei 14133/021 Inexigibilidade
- Adesão à Ata de Registro de Preços
- Regime Diferenciado de Contratação
- Pregão Exclusivo ME/EPP

1.3 DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E OU SERVIÇOS

- Compras de materiais e bens comuns
- Compras de equipamento e materiais permanentes
- Serviços comuns manutenção/prestação de serviços
- Informática/software/licença para uso de software.
- Serviços técnicos consultoria auditoria assessoria.
- Serviços de engenharia e obras

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando que as Instituições necessitam se organizar de maneira lógica e acessível às informações que serão úteis para a tomada de decisão.

2.2 Considerando que os gestores públicos no exercício de suas funções devem tomar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento da missão institucional dos órgãos dos quais estão responsáveis.

2.3 Considerando que a legislação previdenciária, em especial a dos Regimes Próprios de Previdência Social, elenca uma série de requisitos e necessidades, para a efetiva operacionalização dos processos de concessão dos benefícios.

2.4 Considerando ainda que nos últimos anos houve um grande salto no que tange a digitalização dos serviços, e os órgãos e instituições públicas praticamente não estão utilizando de informações em meio físico.

2.5 Considerando também que o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF não dispõe em seus quadros de servidores, de profissionais qualificados para desenvolver software de Gestão Previdenciária, a fim de suprir das necessidades e demandas do Instituto, se faz necessária a Contratação de empresa especializada.

2.6 Nesse sentido, cabe, então à organização implantar um Sistema de Informação capaz de prover uma inteligência competitiva necessária aos gestores em todas as etapas do processo de gestão e em atendimento aos diferentes níveis hierárquicos em suas diversas áreas funcionais, o que contribui sobremaneira no cumprimento da missão institucional.

2.7 A busca por um sistema que atenda às particularidades da legislação previdenciária do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, além de atender às normas federais que tratam do assunto previdência se faz urgente, vez que o funcionamento de um sistema seguro e eficiente é condição *sine qua non* para a própria existência do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

2.8 Os serviços são de extrema importância tendo em vista o atendimento aos princípios basilares da administração pública, bem como a transparência, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, em atendimento às exigências contidas nas respectivas Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03, 47/05 e 70/12, bem como na Lei Complementar 101/00 e Portaria MPAS 402/2008, Lei 9.717/98 e legislação estadual e federal vigente.

2.9 Considerando que a prestação dos serviços aqui descritos são de caráter obrigatório aos RPPS, sendo assim, imprescindível a contratação de empresa qualificada para o fornecimento de Software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, para o bom desenvolvimento dos serviços prestados por este Instituto. A, uma vez que, através deles, são mantidas todas as informações necessárias ao adequado gerenciamento e a boa administração dos benefícios sociais junto aos segurados deste.

2.10 Considerando que o Software de Gestão Previdenciária, foi adquirido e implantado no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF com objetivo de informatizar, modernizar e agilizar a concessão dos benefícios previdenciários, de forma automatizada e transparente, possibilitando atendimento personalizado e qualitativo aos servidores municipais.

2.11 Considerando que o software adquirido dentro da estrutura do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF, possibilitaram a virtualização dos processos, trazendo para a previdência a gestão ágil de tramitação online entre as coordenações/secretarias/poderes e o Tribunal de Contas, dando eficácia ao programa papel zero.

2.12 Considerando que se aproxima a data do fim da vigência do atual contrato bem como a necessidade e urgência da continuação dos serviços de natureza continuada, e em atenção ao princípio da economicidade e da eficiência, urge a necessidade da realização de procedimento licitatório com vistas a proceder com a contratação de empresa para a prestação dos serviços contidos no objeto do presente Termo, cuja descrição e detalhamento estão elencados no presente documento.

2.13 Assim sendo, em respeito aos princípios que regem a Administração Pública direta e indireta, assim como o disposto no artigo 3º da Lei nº 8.666/93, que as licitações serão processadas e julgadas na conformidade com os princípios da legalidade, Impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos demais que lhe são correlatos, entendemos por bem estarem devidamente justificadas as razões para a abertura de processo visando à aquisição dos serviços ora solicitados.

2.14 Em atenção à modernização que resulta em maior segurança dos processos de concessão, entende-se como importante a realização de análise de conformidade a fim de se afastar qualquer possibilidade de ocorrências de possíveis inconsistências com potencial de lesão ao erário.

2.15 Tal medida é imprescindível para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS municipal, bem como enfrentar e corrigir eventuais equívocos geradores de impacto negativo nos recursos do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF.

2.16 De outro giro, tal ação caminha na senda da inovação no processo de gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, e objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

2.17 Dessa feita, e considerando a necessidade de transparência, qualidade, segurança, confiabilidade, solvência e liquidez, em atendimento às exigências contidas nas respectivas Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012, bem como na Lei Complementar n.101/2000 e Portaria MPAS 402/2008, Lei n. 9.717/1998 e legislação estadual e federal vigente;

2.18 Considerando a necessidade de avaliar o impacto em folha de pagamento resultante da revisão de benefícios dos últimos 05 (anos);

2.19 Considerando a necessidade de informações visando a tomada de decisões pela gestão;

2.20 Considerando o atual quadro funcional, o qual impossibilita a realização deste serviço por servidores em tempo razoável para o atingimento dos fins que se pretende;

2.21 Justifica-se a contratação também dos serviço especializado para Análise de Conformidade nos Benefícios dos Servidores Inativos e Pensionistas, nos termos, quantidade e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.22 DA CONTRATAÇÃO/METODOLOGIA

2.22.1. Será contratada empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto softwares denominado Solução de **Sistema Integrado de Gestão Previdenciária**.

2.22.2. Conforme pesquisa de preço e balizamento em anexo, o valor total estimado perfaz R\$ 164.578,15 (Cento e sessenta e quatro mil e quinhentos e setenta e oito reais e quinze centavos)

2.22.3. O valor estimado fora obtido através de pesquisa de preços, desenvolvida de forma ampla, a fim de obter o melhor valor de mercado/preço praticado, nos termos da Instrução Normativa 04/2018, Resolução 20/2016 TCE/MT e lei de licitações.

2.22.4. Metodologia a ser utilizada será de menor preço por Lote.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CUSTO DO OBJETO:

3.1 A tabela a seguir **apresenta os Itens e sua respectiva descrição**, bem como a **demanda e valores estimados** e seus respectivos quantitativos:

Item	Sistema Integrado de Gestão Previdenciária			Valor total por modulo
	Módulos	Valor Total Instalação, Implantação, Migração, Conversão, Treinamento e Capacitação (4 meses)	Valor Total Manutenção e Atualização de Solução Tecnológica + Assessoria in Loco (8 meses)	
01	Gestão de protocolos documentos e processos, Cadastro Previdenciário, Aplicações Financeiras e Portal de Atendimento *App. segurado e gestor	R\$ 45.468,04	R\$ 90.936,19	R\$ 136.404,23
	Valor total	R\$ 45.468,04	R\$ 90.936,19	R\$ 136.404,23

4. ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

4.1 Requisitos Funcionais da Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária

4.1.1 Deverá ser desenvolvido em arquitetura WEB e a aplicação deverá ser executada em ambientes Microsoft Windows Server 2012 ou superior;

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

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

4.1.4 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;

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

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

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

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

4.1.9 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;

- 4.1.10** A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 4.1.11** A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 4.1.12** A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros Softwares através de chamadas webservices;
- 4.1.13** A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;
- 4.1.14** 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;
- 4.1.15** A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados;
- 4.1.16** A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- 4.1.17** A Solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- 4.1.18** A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 4.1.19** 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;
- 4.1.20** 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;
- 4.1.21** A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, auto completar, 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;
- 4.1.22** 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;
- 4.1.23** 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;
- 4.1.24** Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões

e normas de desenvolvimento;

4.1.25 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;

4.1.26 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).

4.2 Parâmetros da Solução

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

- a) Idade Mínima;
- b) Valor do provento calculado de forma integral;
- c) Valor do provento calculado de forma proporcional; e
- d) Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994.

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

4.2.3 Deverá possibilitar a parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva e reforma, segregada das regras para benefícios civis;

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

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

- a) Rateio de cotas em partes iguais e;
- b) Rateio de cotas em 50% para cônjuge e 50% para demais dependentes; e
- c) Rateio de cotas em 50% mais 10% por dependente.

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

- a) Reverter cota finalizada apenas para cônjuge;
- b) Reverter cota finalizada em partes iguais, e;
- c) Não reverter cota finalizada

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

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

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

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

4.2.11 Deverá efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio doença;

4.2.12 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;

4.2.13 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;

4.2.14 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:

- a) Seleção da verba a ser utilizada;
- b) Aplicação na memória de cálculo; e
- c) Aplicação no contracheque.

4.2.15 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:

- a) Formatação de fonte;
- b) Tamanho de fonte; e
- c) Cor da fonte.

4.2.16 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;

4.2.17 Deverá possibilitar a configuração de agendamento do recadastramento, contendo no mínimo as opções de:

- a) Definição do período;
- b) Local;
- c) Quantidade diária;
- d) Cronograma; e
- e) Checklist.

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

4.3 Das Ferramentas para Extração de Informações

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

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

4.3.3 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;

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

4.3.5 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.

4.4 Da Segurança

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

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

4.4.3 Deverá possibilitar a auditoria nos módulos;

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

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

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

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

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

4.4.9 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;

4.4.10 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);

4.4.11 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.

4.4.12 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.

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

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

5.1.2 Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios;

5.1.3 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;

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

- a) Idade Mínima;
- b) Valor do provento calculado de forma integral;
- c) Valor do provento calculado de forma proporcional;
- d) Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde julho/1994; e
- e) Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.

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

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

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

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

5.1.9 Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;

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

5.1.11 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:

- a) Seleção da verba a ser utilizada;
- b) Aplicação na memória de cálculo e
- c) Aplicação no contra cheque.

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

observando o limite de permanência no serviço público;

5.1.13 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;

5.1.14 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;

5.1.15 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;

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

5.1.17 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;

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

5.1.19 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;

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

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

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

5.1.23 Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo;

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

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

5.1.26 Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;

5.1.27 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:

- a) Formatação de fonte;
- b) Tamanho de fonte;

c) Cor da fonte; e

d) Alinhamento justificado.

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

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

5.1.30 Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;

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

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

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

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

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

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

5.1.37 Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;

5.1.38 Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital;

5.1.39 Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;

5.1.40 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:

a) Formatação de fonte;

b) Tamanho de fonte;

c) Cor da fonte; e

d) Alinhamento do texto e parágrafo.

5.1.41 Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão;

5.1.42 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 Alta Floresta/MT;

5.1.43 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 federal e municipal Lei nº 1418/2005 ou conforme necessidades da CONTRATANTE e conseqüentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento;

5.1.44 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;

5.1.45 Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, policiais civis, aposentadorias especiais e em função do magistério;

5.1.46 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;

5.1.47 Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de abono de permanência, com demonstração da data de implementação do direito;

5.1.48 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;

5.1.49 Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual;

5.1.50 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;

5.1.51 Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo);

5.1.52 Deverá permitir a emissão de Certidão Negativa Positiva de Tempo de Contribuição/Específico utilizados em benefícios e Abono de Permanência;

5.1.53 Deverá efetuar análise para deferimento, indeferimento de Revisão de Abono de Permanência;

5.1.54 Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário;

5.1.55 Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório;

5.1.56 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;

5.1.57 Deverá demonstrar na simulação e informação técnica, tempo exigido e tempo faltante, bem como a data de implemento de requisito;

5.1.58 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 isenção de tributos, e se for o caso data de reavaliação;

5.1.59 Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal;

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

5.1.61 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;

5.1.62 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;

5.1.63 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;

5.1.64 Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma;

5.1.65 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.

6. Do Cadastro Previdenciário:

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

6.1.2 Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam, todos os segurados desta autarquia, policiais militares e bombeiros militares, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do município de Alta Floresta/MT - MT, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público, Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;

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

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

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

6.1.6 Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS e Proteção Social;

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

6.1.8 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;

6.1.9 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;

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

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

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

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

6.1.14 Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição;

6.1.15 Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial;

6.1.16 Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;

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

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

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

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

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

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

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

6.1.24 Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOBI ou sistema similar, trazendo como resultado dos achados no mínimo:

- a) Nome completo;
- b) CPF;
- c) Nome da mãe;
- d) Data de nascimento;
- e) Data de óbito;

f) Identificação do Cartório e;

g) Data de lavratura.

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

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

6.1.27 Deverá permitir a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial;

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

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

6.2 Da Prova de Vida de Aposentados e Pensionistas:

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

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

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

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

6.2.5 Deverá permitir a Emissão do protocolo de recadastramento;

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

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

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

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

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

6.3 Do Simulador de Benefícios:

- 6.3.1 Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 6.3.2 Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 6.3.3 Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;
- 6.3.4 Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003;
- 6.3.5 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;
- 6.3.6 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;
- 6.3.7 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;
- 6.3.8 Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado;
- 6.3.9 Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito;
- 6.3.10 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;
- 6.3.11 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;
- 6.3.12 Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbação e de Vínculo previdenciário de Tempo de Contribuição;
- 6.3.13 Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada;
- 6.3.14 Deverá permitir simulação espontânea;
- 6.3.15 Deverá permitir simulação da massa.

6.4 Do Comprovante de Coleta Previdenciário – Posse de Ativos:

- 6.4.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 6.4.2 Deverá permitir o cadastro do concurso, quadro, cargo, no qual o servidor está prestando as informações;
- 6.4.3 Deverá permitir o cadastro dos dependentes e tempo de contribuição do servidor, ainda sem vínculo;
- 6.4.4 Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária;
- 6.4.5 Deverá emitir relatório individual, constando a lista de documentos apresentados pelo novo segurado;
- 6.4.6 Deverá emitir carta de exigência, relacionando dos documentos faltantes, bem como estabelecendo prazo para o cumprimento de tais diligências;
- 6.4.7 Deverá gerar relatório de gestão.

6.5 Da Certidão de Tempo de Contribuição:

- 6.5.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 6.5.2 Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição;
- 6.5.3 Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008;
- 6.5.4 Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via;
- 6.5.5 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.

6.6 Da Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas:

- 6.6.1 Deverá possibilitar o cálculo total da folha de pagamento e de forma individualizada;
- 6.6.2 Deverá possibilitar a confecção de folha complementar dentro do mês aberto em andamento, de forma a realizar o pagamento antecipado de verbas não pagas no mês anterior, com a geração de arquivos de remessa de banco e demais relatórios;

- 6.6.3 Deverá possibilitar o cálculo e processamento de folha por órgãos e poderes;
- 6.6.4 Deverá possibilitar o pagamento do Abono (13º), quando solicitado, ou não, dentro da própria competência, sendo possível a sua fácil identificação nos relatórios de consulta;
- 6.6.5 Deverá possibilitar a desativação do segurado ou beneficiário por matrícula;
- 6.6.6 Deverá possibilitar o acerto na folha para aposentados e pensionistas em caso de falecimento, e reversão de cota para pensionista;
- 6.6.7 Deverá possibilitar o acerto para término de pensão dentro no mês, com a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão;
- 6.6.8 Deverá possibilitar a inclusão de um ou mais dependentes no benefício realizando a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão;
- 6.6.9 Deverá interligar as matrículas vinculadas ao mesmo segurado para realizar o rateio da pensão e seus descontos;
- 6.6.10 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade na folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- 6.6.11 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade do imposto de renda de segurados e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;
- 6.6.12 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade da contribuição previdenciária e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;
- 6.6.13 Deverá calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, complemento do piso, gratificações, e demais verbas que venham a compor os proventos e pensões;
- 6.6.14 Deverá calcular automaticamente os redutores constitucionais, de cada poder, limitado aos seus tetos, não permitindo o cálculo superior dos seus descontos em relação ao teto;
- 6.6.15 Deverá permitir a criação e alteração de rubricas de proventos e descontos;
- 6.6.16 Deverá permitir a manipulação de processos para eventuais correções de informações a serem lançadas em folha de pagamento;
- 6.6.17 Deverá permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;

- 6.6.18 Deverá permitir o bloqueio e a prorrogação de benefícios através de processos administrativos;
- 6.6.19 Deverá permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, com nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, calculado também sobre o Abono, conforme estipulado pela justiça (por valor fixo, por percentual do salário mínimo nacional, por percentual do valor bruto ou líquido do benefício de aposentadoria) com opção de alteração do percentual ou valores, por competência;
- 6.6.20 Deverá permitir lançamentos de créditos na folha após aprovação;
- 6.6.21 Deverá permitir lançamentos de descontos na folha após aprovação;
- 6.6.22 Deverá permitir lançamento de valores de exercícios anteriores, de forma a calcular os períodos a que se refere, bem como o lançamento de meses de retroativos, onde possa ser manipulado todos os valores a serem lançados em folha de pagamento, buscando tais informações do setor competente pela autorização desses lançamentos;
- 6.6.23 Não deverá permitir a alteração da data início do benefício, já em folha de pagamento sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores;
- 6.6.24 Não deverá permitir a alteração de planos sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores;
- 6.6.25 Não deverá permitir a alteração da matrícula ao fazer qualquer tipo de revisão de benefícios;
- 6.6.26 Deverá permitir a manipulação de verbas disponíveis na folha de pagamento, como bloqueios ou lançamentos informados, quando não forem calculados de formas automáticas;
- 6.6.27 Deverá alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste;
- 6.6.28 Deverá registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações de vantagens, gratificações), e pensões, executados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, dia e hora, nº do processo, portarias e responsável pelas alterações, permitindo um histórico da evolução de todos os lançamentos realizados no benefício;
- 6.6.29 Deverá calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens, gratificações e demais verbas);
- 6.6.30 Deverá permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para aposentados e pensionistas, conforme as legislações vigentes;

- 6.6.31 Deverá permitir o reajuste e a vinculação para os benefícios com paridade e integralidade através de tabelas e não de valores informados em folha;
- 6.6.32 Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios;
- 6.6.33 Deverá permitir a isenção de imposto de renda e da contribuição previdenciária, através de solicitação;
- 6.6.34 Deverá permitir o reajuste individualizado para os benefícios, quando autorizados pelo setor responsável;
- 6.6.35 Deverá permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios;
- 6.6.36 Deverá gerar créditos bancários, por órgãos e poderes, em forma de arquivo, para todos os benefícios incluindo pensões alimentícias e Abono, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via Solução, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel, no layout fornecido pela CONTRATANTE e com as regras bancárias;
- 6.6.37 Deverá permitir a consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão, permitindo também a sua disponibilização em arquivo de manipulação com extensão xlsx;
- 6.6.38 Deverá permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;
- 6.6.39 Deverá permitir regramentos diferenciados para os beneficiários;
- 6.6.40 Deverá permitir a finalização do benefício na folha de pagamento e em outros setores competentes, quando autorizado por superiores;
- 6.6.41 Deverá permitir a exportação de todos os dados de parâmetros, processados nas folhas, bem como as competências de exercícios anteriores pagos, bem como a fácil manipulação, ou gerenciamento das informações, para compor o arquivo de envio a RFB (DIRF);
- 6.6.42 Deverá contemplar todos os tipos de benefícios concedidos e pagos pela CONTRATANTE: Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria por Idade, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria Voluntária Especial e outros tipos de benefícios, Pensão por Morte (incluindo pensões vinculadas a uma mesma matrícula);
- 6.6.43 Deverá permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012;

- 6.6.44 Deverá, na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito a paridade;
- 6.6.45 Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha, analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes;
- 6.6.46 Deverá gerar arquivos para impressão dos contra cheques de pagamentos de todos os benefícios, no layout estabelecido pela CONTRATANTE;
- 6.6.47 Deverá gerar relatório individualizado dos segurados, com as informações mês a mês de todos os proventos e descontos, pagos em folha de pagamento (ficha financeira), no layout fornecido pela CONTRATANTE;
- 6.6.48 Deverá permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;
- 6.6.49 Deverá gerar arquivo com todas as informações do contra cheque para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via WEB e mobile;
- 6.6.50 Deverá permitir visualização e impressão de relatório de progressão com as verbas componentes do benefício, incluindo todos os reajustes aplicados numa progressão de valores do benefício;
- 6.6.51 Deverá calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados;
- 6.6.52 Deverá calcular pagamento de acerto de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;
- 6.6.53 Deverá calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável de forma individualizada;
- 6.6.54 Deverá permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo, bem como o lançamento das verbas não pagas mês a mês independentemente do exercício;
- 6.6.55 Deverá permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;
- 6.6.56 Deverá permitir reajustes das faixas de Imposto de Renda, Teto do INSS, Salário Mínimo, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais;
- 6.6.57 Deverá permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha ou parcelada;
- 6.6.58 Deverá calcular o reajuste das pensões sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas;

- 6.6.59 Deverá apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;
- 6.6.60 Deverá apontar os beneficiários com verbas repetidas, emitindo relatório detalhado;
- 6.6.61 Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos proventos e pensões, emitindo relatório detalhado;
- 6.6.62 Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos descontos, emitindo relatório detalhado;
- 6.6.63 Deverá calcular pagamento de Abono (13º salário), em pagamento único ou em parcelas no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o abono está sendo pago;
- 6.6.64 Deverá descontar a contribuição à CONTRATANTE e Imposto de Renda sobre o valor total de Abono, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorrerão na segunda parcela paga;
- 6.6.65 Deverá gerar arquivo para impressão dos contra cheques de pagamento de Abono de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no layout estabelecido pela CONTRATANTE, e em caso de parcelamento os contra cheques somente serão gerados e impressos na segunda parcela paga, constando então o adiantamento do Abono;
- 6.6.66 Deverá alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada, a não ser com senha específica para alteração;
- 6.6.67 Deverá permitir visualização em tela e impressão de informes de rendimento individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo, via WEB e Mobile;
- 6.6.68 Deverá permitir a inserção, atualização, manutenção, ou alteração, sempre que necessário, bem como, a consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento: Imposto de renda, contribuição à CONTRATANTE, tetos e pisos remuneratórios bem como do RGPS e do Estado, salário mínimo, cargos, antes em que eram lotados, descontos, receitas, enquadramentos, reenquadramentos, entre outros que sejam pertinentes de todos os segurados desta autarquia.
- 6.6.69 Deverá emitir declaração individual de proventos;
- 6.6.70 Deverá permitir a importação de arquivos de descontos enviados pelas entidades conveniadas, no layout fornecido pela CONTRATANTE;
- 6.6.71 Deverá permitir a importação de arquivos para descontos em folha de pagamento em layout fornecido pela CONTRATANTE;

- 6.6.72 Deverá permitir o lançamento de verbas específicas de descontos para determinado tipo de benefícios ou cargo em folha de pagamento no layout fornecido pela CONTRATANTE;
- 6.6.73 Deverá apontar inconsistências no arquivo de descontos, através de relatório ou mensagem de erro, informando que tipo de inconsistência e em qual linha do arquivo ela ocorreu;
- 6.6.74 Deverá liberar contra cheques para emissão após aprovação da CONTRATANTE mediante inserção de senha;
- 6.6.75 Deverá permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;
- 6.6.76 Deverá permitir a impressão de relatórios no layout fornecido pela CONTRATANTE;
- 6.6.77 Deverá permitir a emissão de contracheques;
- 6.6.78 Deverá permitir a emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício;
- 6.6.79 Deverá permitir a emissão de Relatórios de Folha Analítica;
- 6.6.80 Deverá permitir a emissão de Relatório de Folha Analítica por órgãos e poderes;
- 6.6.81 Deverá permitir a emissão de Relatórios do Resumo da Folha;
- 6.6.82 Deverá possuir Cadastro de Contribuições;
- 6.6.83 Deverá permitir a individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e poderes;
- 6.6.84 Deverá permitir a emissão de relatórios para a contabilização individual;
- 6.6.85 Deverá permitir a discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos;
- 6.6.86 Deverá permitir a emissão de extratos para os segurados;
- 6.6.87 Deverá permitir a emissão de relatório do layout do e-Social;
- 6.6.88 Deverá permitir a emissão de relatório de envio ao TCE;
- 6.6.89 Deverá permitir que o usuário possa gerenciar e confeccionar relatórios de dados constantes da Solução, através de busca do campo e tabelas, separando em arquivo xlsx;
- 6.6.90 Deverá permitir a emissão de arquivos de envio ao TCE;
- 6.6.91 Deverá permitir a emissão de relatório detalhado de proventos e descontos, por órgão e poder no layout fornecido pela CONTRATANTE;
- 6.6.92 Deverá gerar arquivo de envio das informações do e-Social;

6.6.93 Deverá permitir a emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE;

6.6.94 Deverá possuir Módulo Simulador de Aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e consequentemente a emissão do mesmo;

6.6.95 Deverá realizar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e mobile;

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

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

6.6.98 Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.

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

6.7 Da Arrecadação Previdenciária I

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

6.7.2 Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos de todos os segurados desta autarquia;

6.7.3 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 devido recolhimento previdenciário;

6.7.4 Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo, Legislativo, Ager e Previdência;

6.7.5 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;

6.7.6 Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual);

6.7.7 Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão de solicitante, através da internet, (portal integração);

6.7.8 Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos de todos os segurados desta autarquia à disposição/cedido;

6.7.9 Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo de todos os segurados desta autarquia licenciados, através da internet, (portal integração).

6.8 Da Arrecadação Previdenciária II

6.8.1 Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados;

6.8.2 Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor;

6.8.3 Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;

6.8.4 Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) ou IGPM conforme o caso;

6.8.5 Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. (nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia do mês subsequente);

6.8.6 Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação 1.614/2001;

6.8.7 Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros. (salvo quando se fizer necessário o uso deste requisito);

6.8.8 Deverá fazer o registro do dia e o horário e nome do servidor que atualizou os boletos;

6.8.9 Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barra;

6.8.10 Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos;

6.8.11 Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno;

6.8.12 Deverá imprimir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os segurados desta autarquia;

6.8.13 Deverá imprimir relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;

6.8.14 Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;

6.8.15 Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

6.9 Da Arrecadação Previdenciária e Proteção social – Atualização

6.9.1 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;

6.9.2 Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores;

6.9.3 Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro);

6.9.4 Deverá possibilitar a atualização da composição salarial de todos os segurados desta autarquia;

6.9.5 Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo municipal de Alta Floresta/MT - MT, conforme publicação no diário oficial.

6.10 Da Arrecadação Previdenciária – Restituição Previdenciária

6.10.1 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 estado de Mato Grosso;

6.10.2 Deverá disponibilizar as fichas financeiras de todos os segurados desta autarquia aposentados;

6.10.3 Deverá disponibilizar os contracheques de todos os segurados desta autarquia aposentados.

7. Das Aplicações Financeiras:

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

7.1.2 Deverá possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;

7.1.3 Deverá possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;

7.1.4 Deverá possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate;

7.1.5 Deverá possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;

7.1.6 Deverá possuir cadastro de meta atuarial;

7.1.7 Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação;

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

7.1.9 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;

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

7.1.11 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;

7.1.12 Deverá imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

7.1.13 Deverá imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida.

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

8.1.1 Deverá permitir acesso ao portal de auto atendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento.

8.1.2 Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e One Drive;

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

8.1.4 Deverá permitir a simulação de benefícios;

8.1.5 Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

8.1.6 Deverá permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;

8.1.7 Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa;

8.1.8 Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o Email: ipreaf@ipreaf.com.br, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;

8.1.9 Deverá efetuar a emissão de Contracheques;

8.1.10 Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;

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

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

- a) Nome do segurado (a);
- b) Data;
- c) Hora;
- d) Local e o checklist de documentos para realização do recadastramento.

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

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

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

8.2 Do Aplicativo Mobile para Gestor

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8 Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;

8.2.9 Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;

8.2.10 Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

9 Do Portal da Transparência

9.1.1 Solução deverá ser em plataforma Web;

9.1.2 Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;

9.1.3 Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico;

9.1.4 Deverá permitir controle de acesso à Solução através de senha;

9.1.5 Deverá permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus;

9.1.6 Deverá permitir controle das operações efetuadas na Solução por meio de log;

9.1.7 Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;

9.1.8 Deverá disponibilizar informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em “tempo real”, desde que, os dados estejam no layout do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de Webservice;

9.1.9 Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão;

9.1.10 Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem;

9.1.11 Deverá permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;

9.1.12 Deverá permitir resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador da Solução demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário;

9.1.13 Deverá apresentar os Contratos da Autarquia com seus aditivos, reajustes, e demais alterações, permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;

9.1.14 Deverá apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;

9.1.15 Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores.

9.1.15.1.1 SERVIÇOS DE DATACENTER

9.1.15.1.2 A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura de processamento central da solução, incluindo equipamentos de acesso via Internet, servidor web, servidor de aplicação, servidor de base de dados, software básico (sistema operacional), administrador de banco de dados, equipamentos de backup e serviço de Hospedagem dedicada (DATACENTER) com a seguinte infraestrutura mínima:

9.1.15.1.3 Alta Disponibilidade (24x7x365) com SLA de disponibilidade compatíveis;

9.1.15.1.4 Obedecer á padrões internacionais para proteção contra fatores internos e externos às instalações;

9.1.15.1.5 Possuir alimentação elétrica de dupla alimentação;

9.1.15.1.6 Possuir parque gerador próprio duplicado, totalmente isolado da estrutura predial;

9.1.15.1.7 Malha elétrica aterrada, protegendo as instalações contra descargas e interferências eletromagnéticas do grupo, “gaiola de faraday” ou Franklin;

9.1.15.1.8 Supervisão predial por meio de dispositivos que permitam o monitoramento de todos os ambientes e controle de sistemas da instalação;

9.1.15.1.9 Ambiente protegido contra qualquer risco de incêndio por sprinklers, sistema de supressão a gás;

9.1.15.1.10 Possuir dispositivos automáticos para detecção de qualquer anomalia;

9.1.15.1.11 Componentes de segurança lógica como: firewall, IDS, mecanismos de autenticação e autorização de acesso por criptografia;

9.1.15.1.12 Equipe técnica capacitada e certificada;

9.1.15.1.13 Gerência de rede, aplicação e de servidores avançada

9.1.15.1.14 Ambientes de missão crítica;

9.1.15.1.15 Disponibilizar equipamentos Servidores de arquivo, de banco de dados, WEB e de autenticação, além de qualquer outro equipamento necessário à hospedagem e execução das aplicações;

9.1.15.1.16 Monitoração completa, da camada do sistema operacional até a camada da aplicação;

9.1.15.1.17 Fornecimento de IP válido por servidor;

9.1.15.1.18 Malha de backbon e infra-estrutura de conectividade necessária à operacionalização das atividades contratadas;

9.1.15.1.19 Oferecer DNS primário e secundário;

9.1.15.1.20 Disponibilidade de servidores WEB, Arquivos e banco de dados;

9.1.15.1.21 Ferramentas de redundância, segurança e alta disponibilidade dos dados;

9.1.15.1.22 Transferência de arquivos ou volume de dados, independente d aplicação a que os dados estejam submetidos;

9.1.15.1.23 Garanta da qualidade de nível de serviço;

9.1.15.1.24 Equipamentos e Sistemas necessários à prestação dos serviços de hospedagem e disponibilidade dos dados e aplicações;

9.1.15.1.25 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

A empresa contratada compromete-se a:

9.1.15.1.26 Manter sigilo escrito e verbal de todos os dados, informações técnicas e administrativas, as quais houver acesso, zelando pela privacidade dos indivíduos relacionados/listados nesta(s) base(s) de dados;

9.1.15.1.27 A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas, Gerenciais, Base de dados), confidenciais ou não, a que houver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros; Não provocar qualquer medida fora das atribuições devidas com a finalidade de obter para si ou terceiros, direitos, vantagens pessoais ou financeiras relativas às informações que tenho acesso.

9.1.15.1.28 Não divulgar, publicar e/ou publicizar quaisquer dados ou informações que tenha tomado conhecimento ou elaborado no decorrer das atividades sem prévia autorização institucional.

9.1.15.1.29 Utilizar os dados de acesso restrito mantendo a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar ciência, pessoas não autorizadas.

9.1.15.1.30 Não fazer cópias, registros escritos ou em mídias eletrônicas de quaisquer dados ou informações que não sejam necessários, por força das atribuições e responsabilidades, assim como tomar precauções e as devidas medidas de segurança, para que no âmbito das atribuições devidas e responsabilidades, tais dados e informações não sejam copiados, revelados, ou venham a ser usados indevidamente ou sem autorização.

9.1.15.1.31 A não apropriar para si ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial, administrativo ou base de dados que venha a ser disponível.

9.1.15.1.32 Não ausentar-se da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso dos sistemas, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido de terceiros.

9.1.15.1.33 Não revelar senha de acesso ao(s) sistema(s) a outros, cuidando para que a mesma seja somente de meu conhecimento.

9.1.15.1.34 Alterar senha de acesso quando da possibilidade de violação ou conhecimento de terceiros e, não utilizar combinações óbvias ou de fácil acesso à mesma.

9.1.15.1.35 Notificar imediatamente ao responsável técnico pelos referidos sistemas quando do eventual desligamento das funções ou atribuições referentes a tais sistemas.

9.1.15.1.36 Observar e cumprir as boas práticas de segurança da informação e das diretrizes preconizadas por tais sistemas de informações

9.1.15.1.37 A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ser responsabilizado legalmente pela ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas.

9.1.15.1.38 Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência de Termo de Confidencialidade e da natureza confidencial destas informações.

9.1.15.1.39 O Sistema tem como objetivo auxiliar nas atividades fins da autarquia previdenciária, e portanto, os dados tratados não deverão ser utilizados para fins pessoais.

10. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Fase		Prazos Para conclusão
1	Disponibilização da licença	De 01 à 10 dias após a assinatura do contrato
2	Instalação/ Implantação dos módulo item 8 a 14	De 01 até 30 dias após assinatura do contrato
3	Migração de Dados, Integrações e treinamento dos usuários	De 01 até 120 dias após a assinatura do contrato
4	Manutenção e Atualização e Assessoria In Loco	De 120 dias após a assinatura do contrato ate o fim da vigência do mesmo

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1 Planejamento, Instalação:

11.1.2 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;

11.1.3 Deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, os seguintes produtos:

11.1.3.1 Metodologia de desenvolvimento do trabalho;

11.1.3.2 Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas;

11.1.3.3 Fluxograma das atividades de recadastramento de todos os segurados desta autarquia;

11.1.3.4 Cronograma de execução de cada produto;

11.1.3.5 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.

11.1.4 **Validação do Sistema:**

11.1.4.1 A CONTRATADA deverá:

11.1.4.2 Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;

11.1.4.3 Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;

11.1.4.4 Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;

11.1.4.5 Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;

11.1.4.6 Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;

11.1.4.7 Migração de Dados, Integrações e Treinamento dos Usuários:

11.1.4.8 A CONTRATADA deverá:

11.1.4.9 Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;

11.1.4.10 Implementar os requisitos funcionais;

11.1.4.11 Atualizar os dados cadastrais;

11.1.4.12 Realizar o treinamento nos departamentos da CONTRATANTE;

11.1.4.13 Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;

11.1.4.14 Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.

11.1.4.15 Deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento sobre a documentação técnica entregue e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, de forma a possibilitar o entendimento da documentação e da solução por uma equipe técnica de informática do Instituto, composta por até 10 (dez) pessoas, com uma carga horária máxima de 120 horas (Cento e Vinte) podendo ser requisitado mais treinamento mediante Ordem de Serviço.

11.1.4.16 O processo de transferência deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados.

11.1.4.17 Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.

11.1.4.18 Deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritos 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.

11.1.4.19 Manutenção e Atualização da Solução Tecnológica:

11.1.4.20 Realizar a atualização de versão de Software;

11.1.4.21 Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.

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

11.1.4.23 Elaboração de "Plano de Trabalho", abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

11.1.4.24 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;

11.1.4.25 Reunião de abertura do projeto;

11.1.4.26 Treinamento na criação das tabelas e parâmetros da Solução;

11.1.4.27 Treinamento dos processos operacionais da Solução;

11.1.4.28 Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

11.1.4.29 À CONTRATADA caberá:

11.1.4.30 Elaborar em conjunto com a CONTRATANTE o Plano de Implantação da Solução;

11.1.4.31 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;

11.1.4.32 Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;

11.1.4.33 Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto;

11.1.4.34 Instalar os Softwares nucleares e adicionais;

11.1.4.35 Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE;

11.1.4.36 Treinar os usuários e administradores;

11.1.4.37 Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores;

11.1.4.38 Licenciar o uso do Software que implementa a Solução, e as licenças de Softwares

11.1.4.39 Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento;

11.1.4.40 Colocar a disposição da contratante pelo menos um colaborador, durante 3 a 5 dias mensais, para assessoria in loco de todos os sistemas de solução, durante toda a duração do contrato;

11.1.4.41 Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer Software adicional que faça parte desta, durante a vigência do contrato.

12. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS

ATIVIDADES	MESES											
	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET
ASSINATURA CONTRATO	X											
REUNIÃO INICIAL	X											

INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS DE 8 A 14	X	X	X	X								
MANUTENÇÃO ATUALIZAÇÃO DOS MÓDULOS e ASSESSORIA IN LOCO					X	X	X	X	X	X	X	X

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimado para contratação é de R\$ 136.404,23 (Cento e trinta e seis mil, quatrocentos e quatro reais e vinte e três centavos).

14. DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

14.1 Justifica-se a **não reserva de cotas** nos termos estabelecidos nos art. 47 e 48 da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, visto tratar-se de contratação de serviços de natureza não divisível, de acordo com o justificado no presente Termo de Referência.

14.2 Embora não haja lote exclusivo, em razão da impossibilidade de divisão do objeto, e do valor estimado da contratação, **será observado tratamento diferenciado** para as micro empresas, empresas de pequeno porte e o micro empreendedor individual – MEI, conforme dispõe a LC nº 123/2006.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 A LICITANTE deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa proponente na execução dos serviços objeto do presente edital, inclusive com a confirmação da entrega de código fonte da solução ofertada de acordo com o disposto no inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que comprovem que a licitante executou os serviços de fornecimento de solução tecnológica para gestão previdenciária de RPPS com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) segurados, da atual massa de segurados do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta – IPREAF;

15.2 Apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa proponente na execução de serviços de: i) análise de processos de concessão de benefícios previdenciário pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que comprovem que a licitante executou serviços simultâneos com, pelo menos, quarenta mil prontuários;

15.3 A apresentação de atestados ou declarações mencionadas anteriormente possibilitará saber, se a LICITANTE possui os requisitos profissionais e operacionais mínimos para executar o objeto indicado neste Termo de Referência, se a empresa possui alguma experiência anterior necessária para a perfeita execução do contrato;

15.4 A licitante deverá apresentar Registro do Software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI referente ao item anterior;

15.5 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão conter obrigatoriamente a especificação do serviço, o período da prestação do serviço e a identificação da Instituição que está fornecendo o atestado;

15.6 Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica quanto a experiência em atividades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

15.7 A licitante deverá comprovar, também, que possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais:

15.7.1 Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software, o qual será responsável pela condução dos trabalhos de integração dos dados coletados com o software de gestão previdenciária, seu funcionamento e compatibilidade;

15.7.2 Ao menos 01 (um) profissional de nível superior detentor de Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level);

15.7.3 Ao menos 01 (um) profissional detentor de certificação Project Management Professional – PMP. A exigência em comento visa à garantia do gerenciamento do projeto, bem como o acompanhamento de todas as etapas seguindo padrões de boas práticas estabelecidas no Guia PMBOK;

15.8 Ao menos 01 (um) Consultor Jurídico detentor de registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil com pós Graduação em RPPS;

15.9 Ao menos 01 (um) profissional com formação superior detentor de pós- graduação em RPPS.

15.10 Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração.

15.11 A licitante deverá apresentar documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

15.12 Ao menos 01 (um) profissional com formação superior em Economia ou Finanças.

15.13 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacidade 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;

15.14 Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

15.15 Justificativa: Considerando importância dos serviços a serem contratados por meio deste

Termo de Referência manifestamos que os atestados de capacidade técnica solicitados são necessários e pertinentes à contratação, bem como não restringem a competitividade.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1 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 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.

16.2 Condições para Realização da Prova de Conceito

16.2.1A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução constantes no Anexo A, 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;

16.2.2A LICITANTE classificada será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;

16.3 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;

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

16.5 A Prova de Conceito deverá ser realizada de forma presencial e deverá atender 90% (noventa por cento) dos itens do TR;

16.6 A LICITANTE terá até 02 (dois) dias úteis, contados da data de início definida pelo Pregoeiro e informados no ofício, para finalizar a Prova de Conceito;

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

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

16.9 A Prova de Conceito será realizada em sala a ser preparada pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;

16.10 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;

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

16.12 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;

16.13 A Prova de Conceito será realizada na sede do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, na cidade de Alta Floresta/MT - MT;

16.14 A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF;

16.15 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 ipreaf@ipreaf.com.br;

16.16 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 de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF;

16.17 Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda, e a mesma será desclassificada;

16.18 A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizada para validar O ATENDIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS DO ANEXO A (Requisitos Técnicos Funcionais da Solução), de modo a verificar a aderência da Solução ofertada aos requisitos constantes no Termo de Referência;

16.19 Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos (Anexo A) ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;

16.20 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.

17 VISITA TÉCNICA

17.1 Para realizar a visita técnica ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, os representantes poderão agendar previamente com o setor de licitação, pelo endereço eletrônico ipreaf@ipreaf.com.br, para até 01 dia antes do processo licitatório, dias úteis de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 12h00, e apresentar documento comprovando que faz parte do quadro permanente da empresa interessada. Os representantes técnicos da empresa só poderão representar uma única licitante.

17.2 A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo neste caso, necessário apresentar, em substituição ao **Atestado Recusa de Visita - Anexo X**, declaração formal assinada

pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

18 DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1 A proposta deverá observar os requisitos definidos neste Termo de Referência.

18.2 A empresa apresentará proposta de **preço unitário e total**, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nesses documentos .

18.3 Na proposta de preço deverá constar o **valor individual** dos itens, e ainda o **valor global**.

18.4 A participação da licitante no certame implica em expresso conhecimento e concordância das cláusulas e condições de execução previstas neste Termo Referência e anexos.

18.5 Na proposta de preços, a interessada deverá indicar razão social, endereço, CNPJ, nome do banco, agência, localidade e o número da conta corrente da proponente, para o recebimento dos pagamentos durante a vigência do contrato a ser firmado.

18.6 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as empresas interessadas.

18.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar.

19 DOS PRAZOS

19.1 Prazo de vigência

19.1.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da **data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei 8666/1993.

19.2 Prazo início e execução dos serviços

19.2.1 O início dos serviços será de no máximo 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

19.2.2 O prazo para a prestação dos serviços estão previstos nos itens 16 e 18 deste Termo de Referência.

20 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 Os serviços deverão ser executados na cidade de Alta Floresta/MT - Mato Grosso, na Sede do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF.

21 DAS CONDIÇÕES RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto do presente Termo de Referência será recebido:

21.2 Se for constatada desconformidade na prestação dos serviços e/ou da qualidade das entregas em relação às especificações, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do profissional, no prazo estabelecido neste termo de referência, a contar do recebimento da solicitação.

21.3 Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

21.3.1 Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, ao final de cada período mensal, mediante Relatório de Fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

a) A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

b) Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.

c) **Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;**

21.4 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação de penalidades.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sob pena de extinção unilateral do contrato, na forma do art. 78, VI, da Lei 8.666/93.

23 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela servidora Bruna Patrícia de Lara ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

24 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

24.1 A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

24.2 A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

24.3 Por se tratar de prestação de serviço por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, a CONTRATADA

reconhece que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do órgão LICITANTE.

25 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

25.1 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.

25.2 Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como fornecer os postos de recadastramento, devendo indicar a localização destes para a licitante contratada para que esta os considere quando da elaboração do projeto de execução.

25.3 Fornecer à contratada todos os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços.

25.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

25.5 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

25.6 Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato;

25.7 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

25.8 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo fiscal do contrato, não devem ser interrompidas;

25.9 Emitir, por intermédio do fiscal do contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

25.10 Nomear o fiscal do contrato;

25.11 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do fiscal do contrato;

25.12 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA, conforme a demanda.

26 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

26.1 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 CONTRATANTE;

26.2 A Contratada se obriga a cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2.1 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

26.2.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

26.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

26.2.4 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

26.2.5 Cumprir rigorosamente com todas as programações e exigências inerentes ao objeto deste contrato;

26.2.6 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de incidente que, eventualmente, venha ocorrer;

26.2.7 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;

26.2.8 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

26.2.9 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

26.2.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

26.2.11 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;

26.2.12 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo a eles um alto padrão de qualidade, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

26.2.13 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto do contrato;

26.2.14 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de

qualquer natureza de que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

26.2.15 Coletar previamente dos profissionais designados para a prestação dos serviços, termo de sigilo e confidencialidade em relação a toda e qualquer informação que venha a tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;

26.2.16 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. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

27 CRITÉRIO DE FATURAMENTO

27.1 Os pagamentos relativos aos itens 1, 2 e 3, dividimos nas seguintes fases, serão efetuados mediante conforme o cronograma abaixo:

ITEM	FASE	DESCRIÇÃO	PAGAMENTO
1	1	Licença de Uso de Solução Integrada de Gestão Previdenciária	12 Parcelas mensais
2	2	Instalação/ Implantação dos módulos 8 a 14	Parcela única ao final da prestação do serviço referente a cada item, paga no início do mês subsequente
3	3	Migração de Dados, Integrações e treinamento dos usuários	Parcela única ao final da prestação do serviço referente a este item, paga no início do mês subsequente
4	4	Manutenção e Atualização e Assessoria in Loco	8 (oito) parcelas fixas, a serem pagas mensalmente; no início do mês subsequente

28 DO PAGAMENTO

28.1 O pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Contratante, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada etapa mensal.

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

28.3 Os pagamento serão realizados conforme descritos no item CRITÉRIO DE FATURAMENTO deste Termo de Referência.

29 DO REAJUSTE

29.1 Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

29.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP- M), mantido pela Fundação Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

29.3 Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado;

29.4 O reajuste, quando justificado e autorizado, poderá ser efetuado por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93;

29.5 Nas ocasiões em que a CONTRATADA for consultada acerca da existência de interesse na prorrogação da avença deverá ressaltar, sob pena de preclusão, em termos expressos, o direito ao reajuste do preço do contrato.

30 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1 A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o ENTE CONTRATANTE pelo prazo de até 5 (cinco) anos (pena de suspensão), ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, assim como aquele que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público federal, estadual, distrital e municipal por até 05 (cinco) anos (pena de impedimento).

30.2 A não execução de qualquer item contido no objeto e nas condições previstas no Edital, dentro do prazo determinado e a partir do recebimento da notificação emitida pela contratante, acarretará a cobrança de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual estimado, até que ocorra a regular execução prevista do objeto.

30.3 A recusa injustificada da licitante vencedora em entregar o objeto no prazo estabelecido pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta.

30.4 Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços

verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

30.5 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

31 DA RESCISÃO CONTRATUAL

31.1 O contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE em uma das hipóteses relacionadas no Art. 78, através de uma das formas previstas pelo Art. 79, ambos da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

31.2 Ao CONTRATADO, quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no Art. 80 da Lei nº 866/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.

32 DA GARANTIA

32.1 A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

32.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

32.1.2 Seguro-garantia;

32.1.3 Fiança bancária.

33 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

33.1 A divisão da CONTRATAÇÃO não é tecnicamente viável e existem fornecedores para toda a prestação de todo o objeto do contrato, não sendo necessário, portanto, a aceitação da participação de consórcios.

34 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1 As despesas decorrentes do objeto do presente Termo de Referência correrão por conta da dotação orçamentaria codificada:

CÓDIGO GERAL: 15.001.09.272.0003.2143.3390.35

**15-001- IPREAF
3000.00.00 - DESPESAS CORRENTES**

3300.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3390.00.00 - Aplicações Diretas

3390.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

ATIV. 2.143 – Atividades Administrativas do IPREAF

Fonte: 18020000000

35. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

35.1 Os serviços prestados e os bens fornecidos pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recurso e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF.

36. DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1 A Pregoeira responsável pelo certame reserva-se o direito de solicitar da LICITANTE, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;

36.2 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da LICITANTE, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

Alta Floresta - MT, 17 de Outubro de 2.023.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA - IPREAF

CNPJ n.º 03.544.865/0001-07

CONTRATANTE

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 001/2023**

Modelo Proposta

A EQUIPE DO PREGOEIRO

Prefeitura Municipal de Alta Floresta MT.
Pregão ELETRÔNICO n° ---/2023.
Edital n°. ---/2023.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL						

- Valor Total: _____(valor por extenso)
- Validade da Proposta: 90 dias
- Prazo de disponibilidade: conforme edital.
- PREÇO UNITÁRIO E TOTAL expressos em reais por algarismos e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos **(duas casas decimais após a vírgula)** tanto para preços unitários quanto para os totais sem previsão inflacionária incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) deste Edital.
- Prazo de garantia de no mínimo 1 (um) ano.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo CNPJ

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO.

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ALTA FLORESTA/MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO 001/2023. TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à _____, declara comorepresentante legal da empresa o(a) Sr(a) _____, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida por _____, CPF n.º _____, no processo licitatório relativo ao Pregão Eletrônico 001/2023, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, formular lances verbais em complemento à proposta escrita apresentada, quando convocado(a), prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame para fiel cumprimento do presente Credenciamento. **(no caso de indicar representante).**

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ___ de ___ de 2023

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006**

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJn.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPFn.º _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Eletrônico n.º 001/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006. DECLARA ainda, que a empresa está excluídas vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de ____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara que, os serviços ofertados, serão realizados de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório. Bem como, nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 2002, cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido Edital. **(exigências para todos participantes).**

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de ____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJn.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPFn.º _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Eletrônico n.º 001/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou parafinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa) Nome/Cargo e Carimbo
CNPJ

ANEXO VII
DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2023

Ilma. Sr^a.

Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Alta Floresta/MT Ref.: PREGÃO
ELETRONICO 001/2023

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ/MF nº_____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº_____, **DECLARA** em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório. **DECLARA** ainda para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2023

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel
timbrado da empresa, devidamente identificado)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ATESTADO DE RECUSA DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2023

O Empresa Licitante:

Razão social da licitante: _____.

CNPJ: _____.

Endereço: _____.

Home Page (se houver): _____

Técnico responsável da licitante: _____

CPF: __

Telefone: (____) _____

Email: _

A empresa licitante acima, através do seu responsável técnico, declara que não realizou a visita técnica a este órgão, mas que tomou conhecimento de todas as informações técnicas necessárias à execução do objeto licitado.

Alta Floresta/MT, MT, __ de 2023.

Responsável pela emissão do atestado

PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

	REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Deverá ser desenvolvida em arquitetura WEB e a aplicação deverá ser executada em ambientes Microsoft Windows Server 2012 ou superior;		
2	A Solução deverá estar preparada para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;		
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	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;		
5	Deverá permitir o uso de comunicação segura através de redes TCP/IP por intermédio do padrão SSL 2.0 ou superior;		
6	Deverá suportar o uso de SGBD Oracle 11g ou Microsoft SQL Server 2008 ou superior.		
7	Os relatórios da Solução deverão ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;		
8	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;		
9	A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;		
10	A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;		
11	A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros <i>Softwares</i> através de chamadas webservices;		

100

12	A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o Conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;		
13	A Solução deverá ser multiusuário (integrado e on-line) permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;		
14	A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados;		
15	A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;		
16	A solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;		
17	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.		
18	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.		
19	A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, auto completar, 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.		
20	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 dos riscos e do impacto de suas ações na Solução.		
21	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.		
22	Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva devem ter como referência padrões e normas de desenvolvimento.		



23	Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, deverá ser sempre observadas as Melhores Práticas do mercado.		
24	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).		
PARÂMETROS DA SOLUÇÃO			
25	Deverá Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima; Valor do Provento calculado de forma integral; Valor do provento calculado de forma proporcional; e Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994.		
26	Deverá efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.		
27	Deverá Possibilitar a parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva e reforma, segregada das regras para benefícios civis.		
28	Deverá efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente.		
29	Deverá efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: Rateio de Cotas em Partes Iguais e b) Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes; e c) Rateio de Cotas em 50% mais 10% por dependente.		
30	Deverá efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções: Reverter cota finalizada apenas para cônjuge; Reverter cota finalizada em partes iguais e Não reverter cota finalizada.		
31	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.		

32	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.		
33	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: seleção da verba a ser utilizada; aplicação na memória de cálculo e aplicação no contracheque.		
34	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: Formatação de fonte; Tamanho de fonte; e Cor da fonte.		
35	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.		
36	Deverá possibilitar a configuração de agendamento do cadastramento, contendo no mínimo as opções de: definição do período; local; quantidade diária; cronograma; e checklist.		
37	Deverá possibilitar a parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP.		
FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
38	Deverá efetuar o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.		
39	Deverá possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados da Solução		
	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.		
41	Deverá possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no <i>layout</i> do SIPREV do Ministério da Previdência e/ou outro sistema ao qual seja necessária a exportação de dados.		
42	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		

	SEGURANÇA		
43	Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução.		
44	Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso à Solução.		
45	Deverá possibilitar a auditoria nos módulos.		
46	Deverá possibilitar o registro de <i>log</i> de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.		
47	Deverá possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.		
48	Deverá possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login na Solução.		
49	Deverá possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de login na Solução.		
50	Deverá permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado.		
51	A Solução deverá possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o <i>log</i> dos registros desta, por período, tipo de operação, usuário e formulário;		
52	As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos desta (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base em perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso da Solução (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento).		
53	A Solução deverá possuir gravações de <i>log</i> e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários, 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.		
	GESTÃO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS E PROCESSOS		

54	Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório.		
55	Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios.		
56	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 e valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994, conforme legislação vigente.		
57	Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: Idade Mínima; Valor do provento calculado de forma integral; Valor do provento calculado de forma proporcional; d) Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde Julho/1994; e e) Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.		
58	Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade.		
59	Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados.		
60	Deverá permitir a 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.		
61	Deverá permitir a reversão do benefício, e ainda manter histórico do antigo cadastro de benefício.		
62	Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.		
63	Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção.		

64	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 (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes da revisão.		
65	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: seleção da verba a ser utilizada; aplicação na memória de cálculo e aplicação no contracheque.		
66	Deverá efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente, observando o limite de permanência no serviço público.		
67	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.		
68	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, demonstrar o início da dependência		
69	Deverá permitir o 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.		
70	Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.		
71	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.		
72	Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição.		

73	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.		
74	Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem.		
75	Deverá permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada.		
76	Deverá permitir emissão automática de despachos dos processos, portaria e atos contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação.		
77	Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo.		
78	Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos.		
79	Deverá efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos.		
80	Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.		
81	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: Formatação de Fonte; Tamanho de Fonte; Cor da Fonte e Alinhamento justificado.		
82	Deverá permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de concessão de benefício.		
83	Deverá permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.		
84	Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.		
85	Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.		



86	Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.		
87	Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo.		
88	Deverá permitir anexação de documentos ao processo eletrônico, apenas quando o usuário estiver com a carga.		
89	Deverá efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.		
90	Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.		
91	Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.		
92	Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital.		
93	Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.		
94	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: Formatação de fonte; Tamanho de fonte; Cor da fonte; e Alinhamento do texto e parágrafo.		
95	Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão.		
96	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.		
97	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.		



98	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.		
99	Deverá permitir simulação exclusiva para aposentadorias especiais e em função do magistério.		
100	Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontado 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.		
101	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.		
102	Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito.		
103	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.		
104	Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual.		
105	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.		
106	Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo).		
107	Deverá permitira emissão de Certidão Negativa Positiva		
108	Deverá efetuar análise para deferimento, Indeferimento de Revisão de Abono de Permanência.		
109	Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário.		

110	Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório.		
111	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.		
112	Deverá demonstrar na simulação e informação técnica o tempo exigido e o tempo faltante, bem como a data de implemento de requisito.		
113	Deverá computar o tempo de contribuição dos segurados do RPPS- PA na forma da legislação específica.		
114	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 isenção de tributos. E se for o caso, data de reavaliação.		
115	Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal.		
116	Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto.		
117	Deverá aplicar o complemento do salário mínimo e do piso do magistério quando se tratar de benefício inferior a mínimo legalmente constituído, demonstrando de forma separada do valor inicial do benefício sendo integral ou proporcional.		
118	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.		
119	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.		
120	Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma.		
121	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.		



	CADASTRO PREVIDENCIÁRIO		
122	Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório.		
123	Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam, servidores públicos, policiais militares e bombeiros militares, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do município de Alta Floresta/MT, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública.		
124	Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.		
125	Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.		
126	Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.		
127	Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS		
128	Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos.		
129	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.		
130	Deverá permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de segurados aposentados, pensionistas e dependentes.		
131	Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).		
132	Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).		
133	Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS.		



134	Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão no RGPS e RPPS.		
135	Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição.		
136	Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial.		
137	Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.		
138	Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.		
139	Deverá integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.		
140	Deverá permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos, inativos e pensionistas.		
141	Deverá permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.		
142	Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.		
143	Deverá efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.		
144	Deverá efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.		
145	Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOBI, trazendo como resultado dos achados no mínimo: nome completo; CPF; nome da mãe; data de nascimento; data de óbito; Identificação do Cartório e; Data de lavratura.		
146	Deverá aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção		
147	Deverá permitir apresentar alerta para os segurados que estão prestes a completar 75 (setenta e cinco) anos, na aposentadoria compulsória.		



148	Deverá permitir a exportação dos dados para o cálculo actuarial.		
149	Deverá permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS.		
150	Deverá permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quaisquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes.		
PROVA DE VIDA DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS			
151	Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web e aplicativo <i>mobile</i> , além de possibilitar a visualização e impressão de relatório.		
152	Deverá efetuar a atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam servidores efetivos vinculados ao RPPS de Alta Floresta/MT, incluindo servidores inativos e pensionistas civis da Administração direta, autárquica e fundacional de Alta Floresta/MT e de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública.		
153	Deverá permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos.		
154	Deverá permitir a captura da foto, por meio de selfie facial, e envio utilizando aplicativo <i>mobile</i> .		
155	Deverá permitir a Emissão do protocolo de recadastramento.		
156	Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados.		
157	Deverá permitir a emissão de relatórios de gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o recadastramento.		
158	Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).		
159	Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o recadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo.		
160	Deverá permitir que a Solução faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.		
SIMULADOR DE BENEFÍCIOS			

161	Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório.		
162	Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.		
163	Deverá permitir simulação de aposentadorias, observadas as legislações vigentes.		
164	Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.		
165	Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003.		
166	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.		
167	Deverá separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço total, com resultado detalhado para cada regra.		
168	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;		
169	Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.		
170	Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito.		
171	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		
172	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.		
173	Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbação e de Vínculo Previdenciário de Tempo de Contribuição.		



174	Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada.		
175	Deverá permitir simulação espontânea.		
176	Deverá permitir simulação da massa.		
COMPROVANTE DE COLETA PREVIDENCIÁRIO			
177	Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório.		
178	Deverá permitir o cadastro do concurso, quadro, cargo, no qual o servidor está prestando as informações.		
179	Deverá permitir o cadastro dos dependentes e tempo de contribuição do servidor, ainda sem vínculo.		
180	Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária.		
181	Deverá emitir relatório individual, constando a lista de documentos apresentados pelo novo segurado.		
182	Deverá emitir carta de exigência, relacionando dos documentos faltantes, bem como estabelecendo prazo para o cumprimento de tais diligências.		
183	Deverá gerar relatório de gestão.		
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO			
184	Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório.		
185	Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição.		
186	Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008.		
187	Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via.		
188	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.		
FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS			



189	Deverá possibilitar o cálculo total da folha de pagamento e de forma individualizada.		
190	Deverá possibilitar a confecção de folha complementar dentro do mês aberto em andamento, de forma a realizar o pagamento antecipado de verbas não pagas no mês anterior, com a geração de arquivos de remessa de banco e demais relatórios.		
191	Deverá possibilitar o cálculo e processamento de folha por órgãos e poderes.		
192	Deverá possibilitar o pagamento do 13º salário aniversariante, quando solicitado, ou não, dentro da própria competência, sendo possível a sua fácil identificação nos relatórios de consulta.		
193	Deverá possibilitar a desativação do segurado ou beneficiário por matrícula.		
194	Deverá possibilitar o acerto na folha para aposentados e pensionistas em caso de falecimento, e reversão de cota para pensionista.		
195	Deverá possibilitar o acerto para término de pensão dentro do mês, com a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão.		
196	Deverá possibilitar a inclusão de um ou mais dependentes no benefício realizando a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão.		
197	Deverá interligar as matrículas vinculadas ao mesmo segurado para realizar o rateio da pensão e seus descontos.		
198	Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade na folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.		
199	Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade do imposto de renda de segurados e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;		
200	Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade da contribuição previdenciária e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio.		
201	Deverá calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, complemento do piso, gratificações, e demais verbas que venham a compor os proventos e pensões.		

202	Deverá calcular automaticamente os redutores constitucionais, de cada poder, limitado aos seus tetos, não permitindo o cálculo superior dos seus descontos em relação ao teto.		
203	Deverá permitir a criação e alteração de rubricas de proventos e descontos.		
204	Deverá permitir a manipulação de processos para eventuais correções de informações a serem lançadas em folha de pagamento.		
205	Deverá permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.		
206	Deverá permitir o bloqueio e a prorrogação de benefícios através de processos administrativos.		
207	Deverá permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, com nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, calculado também sobre o 13º salário, conforme estipulado pela justiça (por valor fixo, por percentual do salário mínimo nacional, por percentual do valor bruto ou líquido do benefício de aposentadoria) com opção de alteração do percentual ou valores, por competência.		
208	Deverá permitir lançamentos de créditos na folha após aprovação.		
209	Deverá permitir lançamentos de descontos na folha após aprovação.		
210	Deverá permitir lançamento de valores de exercícios anteriores, de forma a calcular os períodos a que se refere, bem como o lançamento de meses de retroativos, onde possa ser manipulado todos os valores a serem lançados em folha de pagamento, buscando tais informações do setor competente pela autorização desses lançamentos.		
211	Não deverá permitir a alteração da data início do benefício, já em folha de pagamento sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores.		
212	Não deverá permitir a alteração de planos sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores.		
213	Não deverá permitir a alteração da matrícula ao fazer qualquer tipo de revisão de benefícios.		

214	Deverá permitir a manipulação de verbas disponíveis na folha de pagamento, como bloqueios ou lançamentos informados, quando não forem calculados de formas automáticas.		
215	Deverá alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste, planos de saúde.		
216	Deverá registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações de vantagens, gratificações), e pensões, executados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, dia e hora, nº do processo, portarias e responsável pelas alterações, permitindo um histórico da evolução de todos os lançamentos realizados no benefício.		
217	Deverá calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens, gratificações e demais verbas).		
218	Deverá permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para aposentados e pensionistas, conforme as legislações vigentes.		
219	Deverá permitir o reajuste e a vinculação para os benefícios com paridade e integralidade através de tabelas e não de valores informados em folha.		
220	Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios.		
221	Deverá permitir a isenção de imposto de renda e da contribuição previdenciária, através de solicitação.		
222	Deverá permitir o reajuste individualizado para os benefícios, quando autorizados pelo setor responsável.		
223	Deverá permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios.		
224	Deverá gerar créditos bancários, por órgãos e poderes, em forma de arquivo, para todos os benefícios incluindo pensões alimentícias e 13º salário, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via Solução, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel, no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE e com as regras bancárias.		
225	Deverá consultar (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão, permitindo também a sua disponibilização em arquivo de manipulação com extensão xlsx.		



226	Deverá efetuar o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.		
227	Deverá permitir regramentos diferenciados para os beneficiários.		
228	Deverá permitir a finalização do benefício na folha de pagamento e em outros setores competentes, quando autorizado por superiores.		
229	Deverá permitir a exportação de todos os dados de parâmetros, processados nas folhas, bem como as competências de exercícios anteriores pagos, bem como a fácil manipulação, ou gerenciamento das informações, para compor o arquivo de envio a RFB (DIRF).		
230	Deverá contemplar todos os tipos de benefícios concedidos e pagos pela CONTRATANTE: Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria por Idade, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria Voluntária Especial e outros tipos de benefícios, Pensão por Morte (incluindo pensões vinculadas a uma mesma matrícula).		
231	Deverá permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012.		
232	Deverá, na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito à paridade.		
233	Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha, analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes.		
234	Deverá gerar arquivos para impressão dos contracheques de pagamentos de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no <i>layout</i> estabelecido pela CONTRATANTE.		
235	Deverá gerar relatório individualizado dos segurados, com as informações mês a mês de todos os proventos e descontos, pagos em folha de pagamento (ficha financeira), no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE.		
236	Deverá permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês.		
237	Deverá gerar arquivo com todas as informações do contracheque para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via WEB e <i>Mobile</i> .		

238	Deverá permitir visualização e impressão de relatório de progressão com as verbas componentes do benefício, incluindo todos os reajustes aplicados numa progressão de valores do benefício.		
239	Deverá calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados.		
240	Deverá calcular pagamento de acerto de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário.		
241	Deverá calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável de forma individualizada.		
242	Deverá permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo, bem como o lançamento das verbas não pagas mês a mês independentemente do exercício.		
243	Deverá permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria.		
244	Deverá permitir reajustes das faixas de Imposto de Renda, Teto do INSS, Salário Mínimo, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais.		
245	Deverá permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha ou parcelada.		
246	Deverá calcular o reajuste das pensões sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas.		
247	Deverá apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado.		
248	Deverá apontar os beneficiários com verbas repetidas, emitindo relatório detalhado.		
249	Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos proventos e pensões, emitindo relatório detalhado.		
250	Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos descontos, emitindo relatório detalhado.		
251	Deverá calcular pagamento de 13º salário, em pagamento único ou em parcelas no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago.		

252	Deverá descontar a contribuição à CONTRATANTE e Imposto de Renda sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorrerão na segunda parcela paga.		
253	Deverá gerar arquivo para impressão dos contracheques de pagamento de 13º de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no <i>layout</i> estabelecido pela CONTRATANTE, e em caso de parcelamento os contracheques somente serão gerados e impressos na segunda parcela paga, constando então o adiantamento do 13º salário.		
254	Deverá alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada.		
255	Deverá permitir visualização em tela e impressão de informes de rendimento individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo, via WEB e <i>Mobile</i> .		
256	Deverá permitir a inserção, atualização, manutenção, ou alteração, sempre que necessário, bem como, a consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento: Imposto de renda, contribuição à CONTRATANTE, tetos e pisos remuneratórios bem como do RGPS e do Estado, salário mínimo, cargos, entes em que eram lotados, descontos, receitas, enquadramentos e reenquadramentos de todos os segurados desta autarquia.		
257	Deverá emitir declaração individual de proventos.		
258	Deverá permitir a importação de arquivos de descontos enviados pelas		
259	Deverá permitir a importação de arquivos para descontos em folha de pagamento no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE.		
260	Deverá permitir o lançamento de verbas específicas de descontos para determinado tipo de benefícios ou cargo em folha de pagamento no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE.		
261	Deverá apontar inconsistências no arquivo de descontos, através de relatório ou mensagem de erro, informando que tipo de inconsistência e em qual linha do arquivo ela ocorreu.		
262	Deverá liberar contracheques para emissão após aprovação da CONTRATANTE mediante inserção de senha;		
263	Deverá permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga.		
264	Deverá permitir a impressão de relatórios no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE.		



265	Deverá permitir a emissão de contracheques.		
266	Deverá permitir a emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício.		
267	Deverá permitir a emissão de Relatórios de Folha Analítica.		
268	Deverá permitir a emissão de Relatório de Folha Analítica por órgãos e poderes.		
269	Deverá permitir a emissão de Relatórios do Resumo da Folha.		
270	Deverá possuir Cadastro de Contribuições.		
271	Deverá permitir a individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e poderes.		
272	Deverá permitir a emissão de relatórios para a contabilização individual.		
273	Deverá permitir a discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos.		
274	Deverá permitir a emissão de extratos para os segurados.		
275	Deverá permitir a emissão de relatório do <i>layout</i> do eSocial.		
276	Deverá permitir a emissão de relatório de envio ao TCE.		
277	Deverá permitir que o usuário possa gerenciar e confeccionar relatórios de dados constantes da Solução, através de busca do campo e tabelas, separando em arquivo xlsx.		
278	Deverá permitir a emissão de arquivos de envio ao TCE.		
279	Deverá permitir a emissão de relatório detalhado de proventos e descontos, por órgão e poder no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE.		
280	Deverá gerar arquivo de envio das informações do eSocial.		
281	Deverá permitir a emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme EC. 20, EC. 41, EC. 47, EC. 70 e EC. 103 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE.		
282	Deverá possuir Módulo 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 conseqüentemente a emissão do mesmo.		

283	Deverá realizar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e <i>Mobile</i> ;		
284	Deverá permitir simulação exclusiva aposentadoria especiais, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.		
285	Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento.		
286	Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003.		
287	Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.		
288	Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.		
A ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA I			
289	Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, <i>JavaScript</i> e PDF para visualização de relatórios.		
290	Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos dos segurados efetivos de Alta Floresta/MT - MT por poder Executivo Legislativo e altarquia.		
291	Deverá gerar GRCP, (guia de recolhimento de contribuição previdenciária) de todos os poderes dos segurados efetivos do Mossoró/RN, inclusive os licenciados para tratar de interesses particulares para que seja procedido o devido recolhimento previdenciário.		
292	Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos entes.		
293	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.		
294	Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual).		



295	Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão solicitante, através da internet via portal de integração.		
296	Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos segurados à disposição/cedido.		
297	Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo dos segurados licenciados, através da internet via portal de integração.		
DA ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA II			
298	Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados.		
299	Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor.		
300	Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.		
301	Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC)		
302	Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. Nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia do mês subsequente.		
303	Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação.		
304	Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros, salvo quando se fizer necessário o uso deste requisito.		



305	Deverá fazer o registro do dia, horário e nome do servidor que atualizou os boletos.		
306	Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barras.		
307	Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos.		
308	Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno.		
309	Deverá permitir a impressão de Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os segurados desta autarquia.		
310	Deverá permitir a impressão da relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.		
311	Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.		
312	Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.		
DA ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – ATUALIZAÇÃO			
313	Deverá possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos segurados cedidos/disposição, conforme consta na base da receita federal como; endereço completo, CEP, telefone celular, e- mail.		
314	Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores.		
315	Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro).		
316	Deverá possibilitar a atualização da composição salarial dos segurados.		
317	Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo de Alta Floresta/MT - MT, conforme publicação no diário oficial.		
DA ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – RESTITUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA			

318	Deverá elaborar planilha editável para cálculos retroativos de restituição previdenciária dos segurados que se encontram amparados por Lei, conforme publicado no diário oficial do Alta Floresta/MT		
319	Deverá permitir bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de data a ser definida.		
320	Deverá disponibilizar as fichas financeiras dos segurados aposentados.		
321	Deverá disponibilizar os contracheques dos segurados aposentados.		
DAS APLICAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS			
322	Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios.		
323	Deverá possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil.		
324	Deverá possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e <i>Benchmark</i> .		
325	Deverá possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate.		
326	Deverá possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes.		
327	Deverá possuir cadastro de meta atuarial.		
328	Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação.		
329	Deverá permitir a impressão de relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação.		
330	Deverá permitir a impressão de 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.		
331	Deverá permitir a impressão de relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação.		
332	Deverá permitir a impressão de 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.		



333	Deverá permitir a impressão de gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos.		
334	Deverá permitir a impressão de relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida.		
DO PORTAL DE ATENDIMENTO – APLICATIVO MOBILE PARA SEGURADOS			
335	Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento.		
336	Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive.		
337	Deverá possibilitar a comprovação de vida dos beneficiários do Instituto com uso de biometria ou reconhecimento facial via selfie, utilizando a base cadastral da CONTRATANTE.		
338	Deverá permitir a simulação de benefícios.		
339	Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.		
340	Deverá permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária.		
341	Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa.		
342	Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis.		
343	Deverá efetuar a emissão de contracheques.		
344	Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira.		
345	Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.		
346	Deverá possibilitar o agendamento do recadastramento com emissão de protocolo contendo no mínimo: nome do segurado (a); data; hora; local e o <i>checklist</i> de documentos para realização do recadastramento.		
347	Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ).		
348	Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.		

349	Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral		
DO APLICATIVO MOBILE PARA O GESTOR			
350	Deverá possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web.		
351	Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive.		
352	Deverá permitir a consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos.		
353	Deverá permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento.		
354	Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual.		
355	Deverá possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários.		
356	Deverá permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial.		
357	Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS.		
358	Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial.		
359	Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.		
DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
360	Solução deverá ser em plataforma Web;		
361	Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;		
362	Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico;		
363	Deverá permitir controle de acesso a Solução através de senha;		
364	Deverá permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus;		



365	Deverá permitir o controle das operações efetuadas na Solução por meio de <i>log</i> ;		
366	Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;		
367	Deverá disponibilizar informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em “tempo real”, desde que, os dados estejam no <i>layout</i> do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de WebService;		
368	Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de Links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão;		
369	Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem;		
370	Deverá permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;		
371	Deverá permitir resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador da Solução demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário;		
372	Deverá apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;		
373	Deverá apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;		
374	Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores;		
	DA SOLUÇÃO PARA A ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL		
375	O <i>Software</i> para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso a Solução deverá ser totalmente <i>online</i> .		
376	O acesso a Solução deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de <i>lug-ins</i> ; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional.		
377	O acesso a Solução também deverá ser por meio de aplicativo <i>mobile</i> , especialmente, pelos segurados que irão realizar o recenseamento.		

378	O <i>Software</i> deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades.		
379	Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de <i>login</i> e senha pessoal com opção de alteração de senha;		
380	Deverá permitir a configuração de perfis de acesso a Solução. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;		
381	Deverá possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos da Solução, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;		
382	Deverá permitir que sejam registrados <i>logs</i> de todas as operações realizadas pelos usuários da Solução. A Solução deve manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pela Solução (relatórios, documentos, etc).		
383	Deverá permitir a visualização dos <i>logs</i> da Solução filtrando por usuário, data, hora, rotina, etc.		
384	Deverá possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários na Solução, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos <i>logs</i> ;		
385	<p>A Solução deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso:</p> <p>a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos segurados ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes.</p> <p>b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.</p> <p>c) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado.</p> <p>d) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas.</p> <p>e) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos.</p> <p>f) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério.</p> <p>g) Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do cadastramento.</p>		

	<p>de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento.</p> <ul style="list-style-type: none">h) Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado.i) Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos segurados (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes).j) Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF. <p>Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o <i>Software</i> obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados.</p> <ul style="list-style-type: none">k) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos segurados ativos, inativos;l) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas.m) Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas.n) Permitir recolhimento de biometria do servidor (ativo, inativo e pensionista).o) Permitir aos segurados pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento.p) Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF.r) Permitir aos segurados realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia.s) Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web.t) Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.u) Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.v) Permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados.x) Permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos		
--	---	--	--

	<p>efetuados.</p> <ul style="list-style-type: none">y) Permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo.z) Permitir a emissão de relatório por faixa etária.aa) Permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão.bb) Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência.c) Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão <p>O <i>Software</i> a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de segurados, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:</p> <p>Quanto aos dados pessoais:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Permitir informar nome;b) Permitir informar nome social;c) Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino;d) Permitir informar número do CPF;e) Permitir informar nome da mãe;f) Permitir informar nome do pai;g) Permitir informar data de nascimento;h) Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;i) Permitir informar registro de nascimento;j) Permitir informar livro;n) Permitir informar folha; Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);o) Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;p) Permitir informar alergia a medicamentos;q) Permitir informar altura;r) Permitir informar peso;s) Permitir informar tipo sanguíneo;t) Permitir informar se é doador;u) Permitir informar raça;v) Permitir informar cor dos olhos;w) Permitir informar cor do cabelo;	
--	---	--



minuta do
edital.docx

	<p>x) Permitir inserir foto (Coleta através de webcam); Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;</p> <p>y) Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;</p> <p>aa) Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;</p> <p>bb) Permitir informar carteira profissional;</p> <p>cc) Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;</p> <p>dd) Permitir informar tipo de documento profissional; ee)</p> <p>gg) Permitir informar instrução;</p>		
386	<p>hh) Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;</p> <p>ii) Permitir informar CEP;</p> <p>jj) Permitir informar endereço;</p> <p>kk) Permitir informar bairro;</p> <p>ll) Permitir informar número; mm)</p> <p>Permitir informar UF e cidade;</p> <p>nn) Permitir informar complemento de endereço; oo)</p> <p>pp) Permitir informar endereço eletrônico (e-mail); qq)</p> <p>Permitir informar observações;</p> <p>rr) Permitir inserir impressão digital, coletada por meio de leitor biométrico;</p> <p>ss) Permitir efetuar digitalização de documentos.</p>		



387	Quanto aos dados funcionais e cargos: a) Permitir informar matrícula; b) Permitir informar cargo ocupado; c) Permitir informar data de admissão/início de exercício; d) Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor; e) Permitir informar a data de concessão do benefício; f) Permitir informar o número de concessão do benefício; g) Permitir informar o tipo do benefício.		
388	Quanto aos dados de tempo de serviço: a) Permitir informar data início e data fim; b) Permitir informar nome da empresa ou ente empregador; c) Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada; d) Permitir informar tipo de vínculo; e) Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho; f) Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não; g) Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.		
389	Quanto aos dados dos instituidores: a) Permitir informar nome do instituidor; b) Permitir informar CPF do instituidor; c) Permitir informar sexo do instituidor; d) Permitir informar UF de nascimento do instituidor; e) Permitir informar nacionalidade de nascimento do instituidor; f) Permitir informar data de nascimento do instituidor; g) Permitir informar data de falecimento do instituidor.		



390	<p>Quanto aos dados dos dependentes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Permitir informar nome do dependente;b) Permitir informar CPF do dependente;c) Permitir informar RG do dependente;d) Permitir informar data de expedição do RG;e) Permitir informar órgão emissor do RG;f) Permitir informar Estado do RG;g) Permitir informar sexo do dependente;h) Permitir informar data de nascimento do dependente;i) Permitir informar nome da mãe do dependente;j) Permitir informar nome do Pai;k) Permitir informar UF de nascimento do dependente;l) Permitir informar nome Cartório de Registro;m) Permitir informar número do registro;n) Permitir informar número do livro;o) Permitir informar número da folha;p) Permitir informar naturalidade do dependente;q) Permitir informar parentesco;r) Permitir informar condição/tipo da dependência;s) Permitir informar portador de necessidades especiais;t) Permitir informar invalidez para o trabalho.		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			

ANEXO X

MODELO DA MINUTA DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares denominado Solução de **Sistema Integrado de Gestão Previdenciária** para atender as necessidades do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Alta Floresta-IPREAF**.

137

Pelo presente instrumento de um lado o **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Alta Floresta-IPREAF**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Ariosto da Riva, 3117, Centro, na cidade de Alta Floresta/MT, devidamente inscrito no C.N.P.J. sob o n.º 03.544.865/0001-07, neste ato representado pela seu Diretor Executivo Sr.º **Valmir Guedes Pereira**, brasileiro, casado, residente e domiciliada nesta cidade de Alta Floresta/MT, portador da Cédula de Identidade RG n.º xxxxxxxxxx e inscrito sob CPF n.º xxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e a _____, inscrita no C.N.P.J. sob.o n.º __/__/__/____-, localizada _____, na cidade de - Estado de neste ato representado por seu proprietário _____, portador da Carteira de Identidade n.º ___, residente e domiciliado _____, de ora em diante denominada de CONTRATADA. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, com base no Processo de Pregão Eletrônico n.º 001/2023, que se regerá pelos termos da Lei 8.666/93 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

“Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares denominado 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, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e, elaboração da folha de pagamento dos aposentados, pensionistas, folha de pagamento dos servidores ativos do instituto, disponibilização de aplicativos mobile, portal transparência, e-social, aplicações financeiras e atualização de dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os servidores ativos, inativos e seus dependentes e pensionistas, vinculados ao RPPS, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.”

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados na conformidade do TERMO DE REFERÊNCIA- anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 001/2023, proposta vencedora e demais documentos constantes do Processo licitatório, que integram este instrumento como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A duração do presente contrato será de 12 (**doze**) meses, com **início a partir de 01/11/2023 a 31/10/2024**. O prazo para o início dos trabalhos é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

3.1.1. A empresa fornecedora deverá constar na nota fiscal a data em que a prestação de serviços se iniciou, além da identificação de quem procedeu ao recebimento da prestação de serviços.

3.2. A entrega será feita ao fiscal do contrato pelo endereço eletrônico ipreaf@ipreaf.com.br, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

3.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o fiscal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

3.4. O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento ou notificando a detentora do contrato para adequação do objeto entregue em desacordo com as especificações.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora do contrato pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO.

4.1.

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	Implantação e Treinamento	Mês	03		
02	Manutenção	Mês	09		

4.2 O valor do presente contrato é de R\$ _____, Os serviços deverão ter início em **xx de xxxxxxxx de 2023**, os pagamentos serão efetuados através da apresentação da nota fiscal com a discriminação dos serviços prestados, o pagamento será por etapa concluída, após recebimento pelo Fiscal do Contrato nos termos da Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo, mediante



conferência dos serviços prestados as disposições constantes do Termo de referência do Pregão Eletrônico nº 001/2023, mediante depósito na seguinte conta bancária da Contratada:

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta: _____

4.3 O valor do objeto da contratação será pago até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, através da apresentação da nota fiscal com a discriminação dos serviços prestados, após recebimento pelo Fiscal do Contrato nos termos da Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo, mediante conferência dos serviços prestados as disposições constantes do Termo de referência do Pregão Eletrônico nº 001/2023;

4.4 Após a efetiva prestação de serviços e estando em conformidade os itens recebidos, após devidamente atestado pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, será feita a conferência das especificações e valores constantes da Nota Fiscal;

4.5 Estando de acordo a Nota Fiscal com os itens apresentados, o que será devidamente atestado pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, o pagamento será feito em até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que a **CONTRATADA** esteja em regularidade com os seguintes documentos: Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão quanto à Dívida Ativa da UNIÃO, Certificado de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais.

4.6 As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito;

4.7 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus à **CONTRATANTE**;

4.8 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com a proposta apresentada e as disposições deste contrato, ou quando não tenha sido aprovada a execução do objeto pelo Fiscal do Contrato.

4.9 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.10 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

4.11 O CNPJ da detentora do contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.12 Nenhum pagamento será efetuado a detentora do contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.13 O prazo estipulado na cláusula terceira poderá ser prorrogado, observado o limite fixado no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8666/93, mediante termo de aditamento contratual, condicionado à existência de recursos orçamentários, desde que não seja denunciado por quaisquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de cada período.

4.14 A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas leis orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4.15 Ocorrendo à resolução do contrato, com base na condição estipulada no item anterior, a



contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

4.16 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o projeto técnico e planilha detalhada de custos constante Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 001/2023.

5.2 Os serviços serão executados na sede do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF.

5.3 O Fiscal do Contrato poderá rejeitar o ato de recebimento de um ou mais itens, em caso de descumprimento das especificações constantes do Anexo I deste Contrato Administrativo, ou entendam pela inadequação dos serviços com os do objeto, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias para a correção do problema, conforme previsão do relatório circunstanciado, sob pena de cancelamento da contratação do item e aplicação das penalidades previstas por descumprimento deste Contrato Administrativo.

5.4 A Contratada deverá executar fielmente o avençado, nos termos dos artigos 66 a 70 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 Realizar os serviços licitados, em estrita observância ao Edital de Pregão Eletrônico 001/2023, Proposta de Preços da CONTRATADA e especificações constantes do Anexo I do Termo de referência;

6.2 Executar o objeto da contratação, no prazo fixado neste contrato, em estrita observância das previsões constantes do Edital de Pregão Eletrônico 001/2023, do Termo de Referência e da Proposta de Preços apresentada;

6.3 Realizar o serviço tudo de acordo com as especificações e determinações constantes no Anexo I Termo de referência, responsabilizando-se inteiramente pela existência de falhas, erros de execução ou inadequação dos serviços;

6.4 Efetuar a correção e reparação de erros, vícios ou incorreções dos itens objeto da contratação, no prazo de 10 (dez) dias, após efetiva notificação do Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme previsto na Cláusula 2.4 deste contrato;

6.5 Atender os requerimentos e solicitações do Fiscal do Contrato, durante a execução do contrato, a fim de adequar ou refazer os trabalhos quando não estiverem sendo executados de acordo com o termo de referência Anexo I do edital;

6.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

6.7 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação da prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a **CONTRATANTE**.



6.8 Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a **CONTRATANTE**, por requisição do Gestor do Contrato ou Fiscal do Contrato;

6.9 Solicitar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes;

6.9 Entregar os documentos que contenham relacionados todos os itens executados no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços, no ato de entrega dos bens e itens objeto da contratação;

6.10 Obter aprovação dos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução do objeto da contratação, mediante pagamento dos respectivos emolumentos e as taxas;

6.11 Comunicar o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente;

6.12 Aceitar, nas mesmas condições constantes deste Contrato Administrativo, da Proposta de Preços apresentada e do termo de referencia 001/2023, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

7.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir o objeto desta contratação.

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** por meio de seus funcionários e prepostos e apresentar todos os documentos necessários à execução do objeto do contrato, mediante termo de recebimento e descrição dos documentos fornecidos.

7.3 Comunicar à **CONTRATADA**, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do contrato;

7.4 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;

7.5 Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato Administrativo;

7.6 Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**.

7.7 Aplicar as sanções administrativas contratuais.

7.8 Notificar a **CONTRATADA** da aceitação provisória e definitiva do objeto da contratação, após a vistoria e recebimento definitivo por parte do Gestor e do Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTACAO:

8.1. Em relação aos recursos necessários para pagamento do presente instrumento são encargos provenientes da **CONTRATANTE**.

CÓDIGO GERAL: 15.001.09.272.0003.2143.3390.35

15-001- IPREAF

3000.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3300.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3390.00.00 - Aplicações Diretas

3390.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

ATIV. 2.143 – Atividades Administrativas do IPREAF

Fonte: 18020000000

CLÁUSULA NONA– DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

9.1 Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo e prévia concordância do Gestor do Contrato e do Fiscal do Contrato.

9.2 A **CONTRATANTE**, por razões de interesse público, poderá alterar unilateralmente este Contrato Administrativo a fim de que a **CONTRATADA** aceite, nas mesmas condições constantes da Proposta de Preços apresentada, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

I - O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

II – O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual;

III – A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da Lei 8.666/93;

IV – A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

V – Por razões de interesse público, desde que devidamente justificadas;



VI – A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato;

10.2 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da Lei 8.666/93;

10.3 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato.

10.4 Ficamos acordados entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da **CONTRATANTE** fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.5 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da **CONTRATADA**, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, às seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

11.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

11.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

11.3.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

11.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

11.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

11.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF e Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

11.4 A aplicação da sanção prevista no item **11.3.4**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens **11.3.1**, **11.3.2**, **11.3.3**, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja

cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.5 As sanções previstas nos itens **11.3.1.,11.3.2., 11.3.3.**, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item **11.3.4.**, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.6 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.7 Da aplicação das penas definidas nos itens **11.3.1 a 11.3.4** do item **11.1**, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.8 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a Diretoria Executiva, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1 Os preços contratados poderão ser reajustados em atendimento a pedido expresso da CONTRATADA, que somente poderá ser apresentado à CONTRATANTE a partir do dia seguinte àquele no qual estejam completos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou da data do último reajuste, conforme o caso;

12.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mantido pela Fundação Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

12.3 Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução dos serviços será exercida por funcionários indicados pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Alta Floresta - IPREAF, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo **CONTRATANTE**, a seu exclusivo juízo.

13.2 Todas as ordens de serviços ou requisições, instruções, reclamações, em geral, qualquer entendimento entre o Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato e a **CONTRATADA** serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

13.3 Fica nomeado Fiscal do Contrato: _____.

13.3.1 Ao Fiscal do Contrato competem as atribuições de acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

13.4 Em caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a **CONTRATADA**, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À **CONTRATADA** caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas a nova verificação do Fiscal do Contrato.

13.5 Das decisões tomadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato poderá a **CONTRATADA** recorrer ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 Integram este contrato, o edital do PREGÃO ELETRONICO nº 001/2023 – e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e as demais normas aplicáveis subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Em exigência ao disposto no art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Alta Floresta-MT para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

15.2 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Alta Floresta/MT, ____ de _____ de 2023.

XXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: