

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021 - UASG: 925403

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/1231534

1. PREÂMBULO

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, CNPJ: 05.873.910/0001-00. Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, neste ato representado por seu Presidente, Sr. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA, tendo sido designado o Pregoeiro e a Equipe de Apoio pela Portaria nº 231, de 08 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.276 de 09 de julho de 2020, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por critério de julgamento o valor do **TOTAL POR ITEM (ÚNICO)**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, sob o regime de execução indireta, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto seguinte legislação: **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão); **Decreto Federal nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta o pregão na forma eletrônica); **Lei Estadual nº 6.474**, de 06 de agosto de 2002; **Decreto Estadual nº 534**, de 4 de fevereiro de 2020; **Lei Complementar Federal nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da microempresa e empresa de pequeno porte) e sua alteração LC 147/14; **Decreto Estadual nº 878**, de 31 de março de 2008 (Regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado para microempresa e empresa de pequeno porte no âmbito da Administração Pública Estadual); **Decreto Estadual nº 877**, de 31 de março de 2008 (Dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública e Indireta do Governo do Estado do Pará); subsidiária a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 (Lei de licitações e contratos administrativos) e legislação correlata, bem como, as exigências previstas neste Edital e seus anexos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial do Estado, nos sites de compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e do Governo Estadual www.compraspara.pa.gov.br e no site oficial do Instituto www.igeprev.pa.gov.br.

-Data da Realização: 31/12/2021
-Horário: 09h (Horário de Brasília)
- Acesso eletrônico à participação: www.comprasgovernamentais.gov.br
-Acesso ao edital: www.compraspara.pa.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br e www.igeprev.pa.gov.br
-UASG: 925403 – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará.

2.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico estabelecidos no item acima, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.2. **Os pedidos de esclarecimentos** e informações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br, devendo o Licitante mencionar o número do processo licitatório.

2.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

2.3 **As impugnações** a este edital poderão ser feitas, por qualquer pessoa, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, na forma eletrônica via internet, através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br, decaindo desse direito quem não o fizer no prazo estipulado. Apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam.

2.4 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

2.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser

motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.6 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento de código fonte de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, a partir deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, atualização da base cadastral, funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e elaboração da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, com disponibilização de aplicativo mobile, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.3 Maiores detalhes, bem como informações complementares para melhor dimensionamento da proposta, constam no Termo de Referência, anexo a este Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **www.comprasgovernamentais.gov.br**.

4.2. O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.3. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IGEPREV, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 84201- Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Unidade Gestora: 840201 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Programa do PPA 2020/2023: 1508 – Governança Pública;
- Classificação Funcional Programática: 09.126.1508-8338 - Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Fonte de Recursos: 0261000000: Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta.;
- Natureza de Despesa: 339040 – Serviços de Tecn. da Inform. e Comum. – PJ.

5.2 O valor estimado é sigiloso (Conforme Art. 15 do Decreto Estadual nº 534/2020).

6 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente comprovado (Ex: Contrato Social, CNPJ, entre outros).

6.2. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I. credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
- II. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os **documentos de habilitação e a proposta** e, quando necessário, os documentos complementares;

III. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. Como requisito para a participação neste Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1 Detém a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006;

6.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

6.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.5 **Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**

6.5.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma

da legislação vigente;

6.5.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5.3 Empresas com sócios administradores ou representantes em comum, se participantes do mesmo item;

6.5.4 Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

6.5.5 Cooperativas;

6.5.6 Entidades sem fins lucrativos;

6.5.7 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

6.5.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.9 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.5.10 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

6.5.11 Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.5.12 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

6.6 O descumprimento de qualquer condição de participação ou a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A licitante deverá elaborar sua proposta considerando o **VALOR TOTAL ANUAL, conforme Modelo de Apresentação de Proposta (Anexo II deste Edital).**

7.2 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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de 2 (duas) horas, conforme § 2º do art. 38 do Decreto nº 534/2020.

7.9 A proposta atualizada, os documentos de habilitação e os anexos remetidos via meio eletrônico deverão ser encaminhados originais, ou em cópias autenticadas ao seguinte endereço: Av. Alcindo Cacela, nº 1962, bairro Nazaré, CEP: 66040-020, Belém/PA (INSTITUTO

DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV), no prazo de até 5 (cinco) dias.

7.10 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.11 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço (unitário e total e mensal e anual, se for o caso), a descrição minuciosa do objeto ofertado, devendo constar procedência e todos os detalhes de relevância do objeto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2 As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

8.2.1 Esse prazo fica suspenso pelo tempo necessário à conclusão de diligências e no caso de interposição de recurso, inclusive até seu julgamento;

8.3 Serão desclassificadas:

a. As propostas que não atendam às exigências ao ato convocatório da licitação;

b. As propostas que apresentarem valores unitários e/ou global, manifestamente inexequíveis nos termos do art. 48 da lei 8.666/93, ou aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao § 3º, art. 44 da Lei n.º 8.666/93;

8.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.4. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.5. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de envio de lances.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”.

11.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

11.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos,

aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.4. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições do subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após essa etapa, o disposto no § 4º do Decreto Estadual nº 534/2020.

11.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º deste artigo.

11.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.9. Durante a sessão pública **durante a fase aberta**, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento de aceitação/classificação da proposta serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.11. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.12. Se ocorrer a desconexão para o **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.13. No caso de a desconexão para ao **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez)

minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

11.14. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.15. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, conforme art. 38 do Decreto Estadual n.º 534/2020.

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

12.3. **Encerrada a negociação** a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar sua Proposta de Preços assinada, digitalizada e **atualizada** em conformidade com o último lance ofertado **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

12.4. O valor da Proposta deverá englobar todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, frete até o destino (sede da IGEPREV), encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

12.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, inclusive quanto à entrega e/ou descarga, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a aceitação da proposta.

12.6. Na formulação da Proposta de Preços, o licitante deve informar os seguintes dados:

- a. Preço ajustados ao lance final **UNITÁRIO E TOTAL**, em valor líquido em moeda corrente nacional, com aproximação de até duas casas decimais, não podendo exceder o valor do lance final.
 - b. Informar a marca do produto a ser entregue, se for o caso.
 - c. **Informar o nome do Banco, número da Agência e número da Conta Corrente para efeito de depósito referente ao pagamento, na forma do Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008, publicado no DOE n.º 31.139, de 01/04/2008 e Instrução Normativa n.º 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, publicada no DOE n.º 31.174, de 23/05/2008.**
 - d. Caso a licitante não possua, desde já, conta corrente no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, se compromete, por ocasião da contratação, em providenciar a abertura de conta corrente para receber os pagamentos decorrentes da contratação deste pregão.
 - e. O prazo de validade de Proposta de Preços apresentada é de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu recebimento (art. 9º, inciso XXVIII da Lei Estadual n.º 6.474/2002, combinado com o art. 28, § 4º do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).
- 12.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências.
- 12.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 12.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, fica a licitante vencedora liberada dos compromissos assumidos.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação da licitante vencedora será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

13.1.1 Habilitação Jurídica:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - 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;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

VI - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

§ Único - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.1.3 Qualificação Técnica:

I – 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, 50.000 (cinquenta mil) segurados, o que corresponde, aproximadamente, a 50% da atual massa de segurados do IGEPREV;

II - A licitante deverá apresentar Registro(s) do(s) Software(s) junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI referente ao item anterior;

III - A licitante deverá apresentar Relatório Detalhado de APF (Análise de Ponto de Função) do Sistema a ser ofertado;

IV - A licitante deverá comprovar, também, que possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais: i) 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; ii) Ao menos 01 (um) profissional de nível superior detentor de Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level); iii) 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;

V - Declaração que possui ou instalará escritório na cidade de Belém/PA ou Região Metropolitana de Belém a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados

a partir da vigência do contrato.

13.1.3.1 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;

13.1.3.2 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;

13.1.3.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.1.3.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.1.3.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois esta situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

13.1.3.6 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

13.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

I - 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de

liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC) maiores que um (>1), analisadas e informadas automaticamente pelo SICAF, conforme item 7-V da IN/MARE nº 05/95.

III - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor do domicílio da pessoa física (proprietária ou sócia da empresa licitante), dentro do prazo de validade estabelecido pelo emitente da certidão, e data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

13.1.5 Outras Certidões Obrigatórias:

13.1.5.1 Preenchimento das Declarações Obrigatórias conforme modelos (Anexo III deste Edital), a saber:

I. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

II. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 8.213/91, ART. 93;

III. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

IV. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

V. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS, DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E AOS DIREITOS DA MULHER; e

VI. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM O EDITAL

13.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser verificada “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento da Proposta.

13.3. Também poderão ser consultados outros sítios oficiais, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida ou para dirimir dúvidas.

13.4. Caso o pregoeiro julgue necessário, os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples acompanhadas do original para cotejamento.

13.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

13.6. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências deste item 13 deste Edital.

13.7. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IGEPREV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

13.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.10. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.10.1. SICAF;

13.10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.10.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) - Acórdão nº 1.793/2011 – plenário.

13.10.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

14 DO RECURSO

14.1 Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo mínimo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente. Após o prazo das contrarrazões o pregoeiro tomara sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias.

14.3 O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4 A ausência de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

14.5 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo franqueada aos interessados.

14.6 À autoridade competente cabe decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão (art. 45 do Decreto Estadual n.º 534/2020).

14.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.1.2 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.

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

15.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2 A homologação deste Pregão compete ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV.

17 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

17.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

17.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 60 (sessenta) dias.

18.2 A contratação será formalizada com a assinatura de contrato, o qual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

18.3 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49 do Decreto Estadual nº 534/2020.

18.5 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Instituto poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

19.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da empresa, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas, que só serão aceitas mediante análise da Administração;

19.1.2 Multa no atraso injustificado na entrega do objeto licitado ao CONTRATANTE após a data preestabelecida, quando do envio dos dados, e/ou as obrigações parciais estabelecidas neste edital, sujeitará ao CONTRATADO a multa, na forma estabelecida a seguir:

19.1.2.1 Até 30 (trinta) dias, após o prazo citado acima, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;

19.1.2.2 Após os 30 (trinta) dias citados no item anterior multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia; configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

19.1.2.3 As multas a que se referem os subitens acima incidem sobre o valor global do produto que deveria ser entregue e será deduzido no pagamento da Nota Fiscal, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Instituto.

19.2 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

19.2.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

19.2.2 não entregar a documentação exigida no edital;

19.2.3 apresentar documentação falsa;

19.2.4 causar o atraso na execução do objeto;

19.2.5 não manter a proposta;

19.2.6 falhar na execução do contrato;

19.2.7 fraudar a execução do contrato;

19.2.8 comportar-se de modo inidôneo;

19.2.9 declarar informações falsas; e

19.2.10 cometer fraude fiscal.

19.3 A sanção de multa poderá ser aplicada a CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste Termo.

19.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.

19.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

19.6 Se o valor a ser pago a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa,

a diferença será descontada da garantia contratual, se for o caso.

19.7 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

19.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.9 Caso o valor da garantia seja utilizado integralmente ou em parte para o pagamento das multas, esta deve ser complementada no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da solicitação da CONTRATANTE.

19.10 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada sempre a defesa prévia à interessada, observados os devidos prazos legais.

19.11 Também ficam sujeitas às penalidades das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 534/20.

19.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

19.15 Em face de possíveis atos danosos de qualquer natureza a Administração Pública, comprovados mediante apuração em processo próprio, serão aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 12.846/13 e no Decreto Estadual nº 2.289/18

20 DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será realizado conforme item 13 do Temo de Referência.

21 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2 A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

21.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato condições deste Edital.

21.4 No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).

22.2 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a realização do serviço pela Administração.

22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço **www.comprasgovernamentais.gov.br**, opção “Fornecedores/Licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

22.10 Serão verificadas na fase de habilitação a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, disponível no Portal da Transparência **www.portaltransparencia.gov.br**; a existência de registros impeditivos de contratação por ato de improbidade administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e a existência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho disponível no site www.tst.jus.br/certidao, sob pena de inabilitação.

23 DOS ANEXOS

23.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Declarações Obrigatórias

d) Anexo IV – Minuta de Contrato;

24 DO FORO

24.1 O Foro é o da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Belém - Pará, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão.

Belém - PA, 17 de dezembro de 2021.

Cícero Marcos L. Rosário
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 JUSTIFICATIVA

Autores como Gomes e Rocha (2011) e Albertin (2009) defendem a tese de que as organizações ganham qualidade e melhores resultados à medida que o gestor trabalha com as informações adequadas para cada situação. Assim, empresas e instituições precisam organizar de maneira lógica e acessível às informações que serão úteis para a tomada de decisão eficaz. 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 para o cumprimento da missão institucional.

De outro giro, a ferramenta em utilização hoje pelo IGEPREV não fornece funcionalidades concatenadas com a evolução legislativa previdenciária, pior que isso, não fornece a segurança necessária para o desenvolvimento das atribuições do Instituto, especialmente no que tange ao processo de concessão, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários. Recentemente, após apontamentos do TCE, foi contratada auditoria externa que verificou situações que estavam e continuam impondo significativos prejuízos à administração, sendo que estes deveriam ter sido evitados pela solução tecnológica, caso essa atendesse aos níveis mínimos de segurança.

A busca por um sistema que atenda às particularidades da legislação previdenciária do Estado do Pará, 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.

A Coordenadoria de informática deste instituto não tem condições operacionais para assumir a gestão do sistema em utilização, tampouco verificou-se possível investir na reestruturação da solução, seja pelo prazo, sejam pelos custos e, principalmente, pela incerteza de sucesso. As manutenções que ocorreram nos últimos anos foram paliativas e não conseguiram avançar na atualização da ferramenta, muito por conta da escassez de documentação hábil a instruir a atuação de profissionais.

Dessa feita, urge a necessidade de realizarmos um processo para contratação de

nova solução, e que no seu processo de implantação seja realizada uma profunda análise dos processos e fluxos em utilização, readequando-os à nova realidade dos Regimes Próprios, estabelecendo rigorosos níveis de segurança e evoluindo a ferramenta para, em seguida, realizar um intenso processo de capacitação dos usuários, e com isso conquistar a certificação PRÓ-GESTÃO RPPS, bem como colocar a gestão das informações do IGEPREV em harmonia com os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

O PRO-GESTÃO RPPS é um programa de certificação institucional e modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, como reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão, instituído pelo então Ministério da Previdência Social, hoje Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

O objetivo da certificação está preconizado no art. 2º da portaria MPS nº 185/2015, que visa incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

São 4 níveis de aderência e adequação para obtenção da certificação, e em todos eles são exigidos classificação, mapeamento/fluxogramas e manualização dos processos das aposentadorias e pensões, bem como capacitação do quadro de servidores do RPPS.

Com a implementação dos serviços descritos no presente projeto básico, o IGEPREV avançará de forma definitiva rumo à certificação, iniciando o processo de implementação dos itens exigidos pelo programa, e adequando a unidade gestora nas métricas definidas, além de adotar comportamentos automatizados de segurança com vistas a impedir que novos prejuízos sejam suportados pelos segurados.

Aliada ao PRO-GESTÃO, todos os serviços e procedimentos neste documento elencados se consubstanciam em ações cujo escopo é garantir a excelência na gestão, com concessões de benefício mais céleres, com o processamento da folha de benefícios de forma mais segura.

Outro importante objetivo que será alcançado com a execução dos serviços aqui elencados será a implementação do Programa Papel Zero, que terá como finalidade permitir

que os processos previdenciários sejam tramitados de forma digital, o que trará economia e agilidade, além de permitir maior controle. Além de implementar soluções mobiles com a finalidade de modernizar o relacionamento com os nossos segurados, permitindo, por exemplo, que processos sejam abertos por aplicativos, ou mesmo que a prova de vida seja realizada a distância sem comprometimento da segurança sanitária.

2 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento de código fonte de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, a partir deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, atualização da base cadastral, funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e elaboração da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, com disponibilização de aplicativo *mobile*, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.

3 ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 Da Atualização da Base Cadastral/Recenseamento

3.1.1 A atualização da base cadastral, funcional e financeira, deverá ser realizada por meio de recenseamento previdenciário dos todos os segurados desta autarquia civis ativos e inativos e pensionistas, e militares ativos e inativos e pensionistas militares, utilizando solução informatizada para validação e auditoria das informações integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, e atender o sistema E-social ou outro que vier a substituí-lo;

3.1.2 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em *layout* compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados

obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados;

3.1.3 A CONTRATADA deverá concluir a configuração do servidor e instalação da Solução validadora e do aplicativo mobile para os segurados, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do término da realização de serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração. Deverá, também, definir e adequar todos os requisitos necessários à plena implantação e funcionamento do sistema a ser utilizado para a validação dos dados coletados e do aplicativo mobile para realização da atualização de dados;

3.1.4 A Solução deverá permitir a extração e exportação de dados coletados, para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes estaduais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados, com seleção de campos de interesse através de API com autorização da CONTRATANTE, visando atender a Lei Federal n.º 9.717/98, a Lei Federal n.º 10.887/04, art. 3º, e com as normas para atendimento aos critérios do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS;

3.1.5 A solução deverá ser compatível para utilização também por meio de aplicativo móvel para coleta das informações cadastrais, funcionais e financeiras, inclusive permitir o envio de documentos digitalizados e foto;

3.1.6 A CONTRATADA deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades de atualização de dados, uma equipe técnica mínima, composta de:

1 Um Coordenador Geral: com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente, na área Previdenciária e na área de Informática/Tecnologia da Informação e Aplicativos Administrativos ou Gerenciamento de Projetos;

2 Um Coordenador de Tecnologia de Informação: com formação superior e experiência comprovada na área de Informática/Tecnologia da Informação e no

desenvolvimento de *Software* para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, preferencialmente na área Previdenciária o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação do *Software*, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE, bem como da transferência da tecnologia do *Software* utilizado aos técnicos da CONTRATANTE;

3 Equipe composta por, pelo menos, 30 (trinta) técnicos previdenciários aptos a atuarem no processo de auditoria e validação dos dados a serem fornecidos pelos segurados por meio do aplicativo *mobile* a ser disponibilizado. Essa equipe será responsável por validar as informações digitadas pelos usuários/segurados, comparando com os dados contidos nos documentos que serão anexados, de forma a evitar a ocorrência de inconsistências. Será atividade dessa equipe, ainda, dar o suporte aos usuários/segurados e contatar aqueles que porventura deixarem de atender às exigências para fins de atendimento da atualização da base cadastral.

3.2 Da Disponibilização de Relatórios e Banco de Dados

3.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios abaixo discriminados:

- 1 Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução: Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo de atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo o recebimento dos documentos digitalizados, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros;
- 2 Relatório de Informações Funcionais: Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas na Solução utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;
- 3 Relatório de Informações Financeiras: Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas na Solução utilizada pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;
- 4 Relatório de Criação do Material de Divulgação: Contendo as amostras das peças

publicitárias do material de divulgação, relacionado com a implantação do sistema, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela CONTRATANTE, que é o responsável pelos custos de produção e distribuição dos referidos materiais;

5 Relatório de Acompanhamento da Execução da Divulgação: Após o produto gerado no subitem 2.2.1.4 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação realizada pela CONTRATANTE;

6 Relatório de Execução da Atualização dos Dados Cadastrais, descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução da atualização dos dados, bem como as quantidades de todos os segurados desta autarquia por órgão; amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; quantificação dos todos os segurados desta autarquia com dados atualizados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da CONTRATANTE; relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital de todos os segurados desta autarquia que não realizaram a atualização cadastral;

7 Banco de dados para carga nos sistemas de gestão da CONTRATANTE, composto de relatório contendo: descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos da CONTRATANTE, bem como a conversão destes dados para os *layouts* recebidos, que alimentarão os sistemas da Autarquia; documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos; amostra de relatórios contendo as informações de todos os segurados desta autarquia constantes no banco de dados;

8 Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados a CONTRATANTE e a tecnologia utilizada;

9 Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; os dados quantitativos e comparativos, concernentes a todos os segurados desta autarquia, explicitando a situação

antes e após a atualização de dados; demonstrativo sintético da quantidade de todos os segurados desta autarquia por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais e identificação de todos os segurados desta autarquia não cadastrados;

10 Relatório contendo a carga horária, a relação de todos os segurados desta autarquia da CONTRATANTE devidamente capacitados para operacionalização do sistema e manual atualizado deste utilizado na atualização de dados;

11 Licença perpétua do sistema utilizado na execução/validação da atualização de dados cadastrais para que a CONTRATANTE possa consultar os dados e banco de imagens, bem como utilizar o mesmo sistema para futuras manutenções e realização de outros processos de atualização e manutenção de dados cadastrais e funcionais.

3.3 Requisitos Funcionais da Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária

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

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

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

3.3.4 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;

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

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

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

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

3.3.9 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;

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

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

3.3.12 A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros *Softwares* através de chamadas *webservices*;

3.3.13 A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o *mouse*

sobre os campos;

3.3.14 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;

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

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

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

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

3.3.19 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;

3.3.20 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;

3.3.21 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;

3.3.22 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;

3.3.23 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;

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

3.3.25 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;

3.3.26 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).

3.4 *Dos Parâmetros da Solução*

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

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

3.4.2 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.9 Deverá efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao

benefício de salário família;

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

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

3.4.12 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;

3.4.13 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;

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

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

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

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

3.4.16 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;

3.4.17 Deverá possibilitar a configuração de agendamento do cadastramento, contendo

no mínimo as opções de:

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

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

3.5 *Das Ferramentas para Extração de Informações*

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

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

3.5.3 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;

3.5.4 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;

3.5.5 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.

3.6 *Da Segurança*

3.6.1 Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da

Solução;

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

3.6.3 Deverá possibilitar a auditoria nos módulos;

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

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

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

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

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

3.6.9 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;

3.6.10 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);

3.6.11 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.

3.6.12 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.

3.7 *Da Gestão de Protocolo, Documentos e Processos (Módulo do Solução)*

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

3.7.2 Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios;

3.7.3 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;

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

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

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

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

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

coronel;

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

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

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

3.7.11 Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a vantagem pessoal a ser recebida pelo (a) segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes a revisão;

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

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

3.7.13 Deverá efetuar apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente, observando o limite de permanência no serviço público;

3.7.14 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;

3.7.15 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;

3.7.16 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;

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

3.7.18 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;

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

3.7.20 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

1 Formatação de fonte;

2 Tamanho de fonte;

3 Cor da fonte; e

4 Alinhamento justificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.41 Deverá permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo:

- 1 Formatação de fonte;
- 2 Tamanho de fonte;
- 3 Cor da fonte; e
- 4 Alinhamento do texto e parágrafo.

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

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

3.7.44 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;

3.7.45 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;

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

3.7.47 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;

3.7.48 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;

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

3.7.50 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;

3.7.51 Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual;

3.7.52 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;

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

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

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

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

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

3.7.58 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;

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

3.7.60 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;

3.7.61 Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal;

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

3.7.63 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;

3.7.64 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;

3.7.65 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;

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

3.7.67 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 cadastramento através de biometria, envio de foto e anexação de arquivos.

3.8 *Do Cadastro Previdenciário:*

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

3.8.2 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 Estado do Pará, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público, Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;

- 3.8.3** Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- 3.8.4** Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- 3.8.5** Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 3.8.6** Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS/PA e Proteção Social;
- 3.8.7** Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos;
- 3.8.8** 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;
- 3.8.9** 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;
- 3.8.10** Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 3.8.11** Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 3.8.12** Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS;
- 3.8.13** Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão no RGPS e RPPS;
- 3.8.14** Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição;
- 3.8.15** Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial;
- 3.8.16** Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- 3.8.17** Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a

parametrização do impacto na totalização do tempo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.27 Deverá permitir a exportação dos dados para o Cálculo actuarial;

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

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

3.9 *Da Prova de Vida de Aposentados e Pensionistas:*

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

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

3.9.3 Deverá permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos;

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

3.9.5 Deverá permitir a Emissão do protocolo de cadastramento;

3.9.6 Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;

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

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

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

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

3.10 *Do Simulador de Benefícios:*

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

3.10.2 Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.12 Deverá permitir dedução e contagem de tempo de contribuição de forma correta, quando constar do histórico funcional do segurado os afastamentos legais permitidos e sem

remuneração, ou ainda, daqueles com remuneração, mas não compatíveis com cargo, carreira e serviço público, conforme dispõe a legislação;

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

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

3.10.15 Deverá permitir simulação espontânea;

3.10.16 Deverá permitir simulação da massa.

3.11 *Do Comprovante de Coleta Previdenciário – Posse de Ativos:*

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

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

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

3.11.4 Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária;

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

3.11.6 Deverá emitir carta de exigência, relacionando dos documentos faltantes, bem como estabelecendo prazo para cumprimento de tais diligências;

3.11.7 Deverá gerar relatório de gestão.

3.12 *Da Certidão de Tempo de Contribuição:*

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

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

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

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

3.12.5 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.

3.13 *Da Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas:*

3.13.1 Deverá possibilitar o cálculo total da folha de pagamento e de forma individualizada;

3.13.2 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;

3.13.3 Deverá possibilitar o cálculo e processamento de folha por órgãos e poderes;

3.13.4 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;

3.13.5 Deverá possibilitar a desativação do segurado ou beneficiário por matrícula;

3.13.6 Deverá possibilitar o acerto na folha para aposentados e pensionistas em caso de falecimento, e reversão de cota para pensionista;

3.13.7 Deverá possibilitar o acerto para término de pensão dentro no mês, com a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão;

3.13.8 Deverá possibilitar a inclusão de um ou mais dependentes no benefício realizando a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão;

3.13.9 Deverá interligar as matrículas vinculadas ao mesmo segurado para realizar o rateio da pensão e seus descontos;

3.13.10 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;

3.13.11 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade do imposto de renda de segurados e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;

3.13.12 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade da contribuição previdenciária e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;

3.13.13 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;

3.13.14 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;

3.13.15 Deverá permitir a criação e alteração de rubricas de proventos e descontos;

3.13.16 Deverá permitir a manipulação de processos para eventuais correções de informações a serem lançadas em folha de pagamento;

3.13.17 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;

3.13.18 Deverá permitir o bloqueio e a prorrogação de benefícios através de processos administrativos;

3.13.19 Deverá permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deveser 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;

3.13.20 Deverá permitir lançamentos de créditos na folha após aprovação;

3.13.21 Deverá permitir lançamentos de descontos na folha após aprovação;

3.13.22 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;

3.13.23 Não deverá permitir a alteração da data início do benefício, já em folha de pagamento sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores;

3.13.24 Não deverá permitir a alteração de planos sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores;

3.13.25 Não deverá permitir a alteração da matrícula ao fazer qualquer tipo de revisão de benefícios;

3.13.26 Deverá permitir a manipulação de verbas disponíveis na folha de pagamento, como bloqueios ou lançamentos informados, quando não forem calculados de formas automáticas;

3.13.27 Deverá alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste, planos de saúde;

3.13.28 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;

3.13.29 Deverá calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens, gratificações e demais verbas);

3.13.30 Deverá permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para aposentados e pensionistas, conforme as legislações vigentes;

3.13.31 Deverá permitir o reajuste e a vinculação para os benefícios com paridade e integralidade através de tabelas e não de valores informados em folha;

3.13.32 Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios;

3.13.33 Deverá permitir a isenção de imposto de renda e da contribuição previdenciária, através de solicitação;

3.13.34 Deverá permitir o reajuste individualizado para os benefícios, quando autorizados pelo setor responsável;

3.13.35 Deverá permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios;

3.13.36 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 *layout* fornecido pela CONTRATANTE e com as regras bancárias;

3.13.37 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*;

3.13.38 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;

3.13.39 Deverá permitir regramentos diferenciados para os beneficiários;

3.13.40 Deverá permitir a finalização do benefício na folha de pagamento e em outros setores competentes, quando autorizado por superiores;

3.13.41 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);

3.13.42 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);

3.13.43 Deverá permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012;

3.13.44 Deverá, na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito aparidade;

3.13.45 Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha, analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes;

3.13.46 Deverá gerar arquivos para impressão dos contracheques de pagamentos de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no *layout* estabelecido pela CONTRATANTE;

3.13.47 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;

3.13.48 Deverá permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;

3.13.49 Deverá gerar arquivo com todas as informações do contracheque para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via *WEB* e *mobile*;

3.13.50 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;

3.13.51 Deverá calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados;

3.13.52 Deverá calcular pagamento de acerto de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;

3.13.53 Deverá calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável de forma

individualizada;

3.13.54 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;

3.13.55 Deverá permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;

3.13.56 Deverá permitir reajustes das faixas de Imposto de Renda, Teto do INSS, Salário Mínimo, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais;

3.13.57 Deverá permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha ou parcelada;

3.13.58 Deverá calcular o reajuste das pensões sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas;

3.13.59 Deverá apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;

3.13.60 Deverá apontar os beneficiários com verbas repetidas, emitindo relatório detalhado;

3.13.61 Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos proventos e pensões, emitindo relatório detalhado;

3.13.62 Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos descontos, emitindo relatório detalhado;

3.13.63 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;

3.13.64 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;

3.13.65 Deverá gerar arquivo para impressão dos contracheques de pagamento de 13º de

todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no *layout* 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;

3.13.66 Deverá alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;

3.13.67 Deverá permitir visualização em tela e impressão de informes de rendimento individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo, via *WEB* e *Mobile*;

3.13.68 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, entes em que eram lotados, descontos, receitas, enquadramentos, reenquadramentos, entre outros que sejam pertinentes de todos os segurados desta autarquia.

3.13.69 Deverá emitir declaração individual de proventos;

3.13.70 Deverá permitir a importação de arquivos de descontos enviados pelas entidades conveniadas, no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;

3.13.71 Deverá permitir a importação de arquivos para descontos em folha de pagamento em *layout* fornecido pela CONTRATANTE;

3.13.72 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;

3.13.73 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;

3.13.74 Deverá liberar contracheques para emissão após aprovação da CONTRATANTE mediante inserção de senha;

3.13.75 Deverá permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;

3.13.76 Deverá permitir a impressão de relatórios no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;

- 3.13.77** Deverá permitir a emissão de contracheques;
- 3.13.78** Deverá permitir a emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício;
- 3.13.79** Deverá permitir a emissão de Relatórios de Folha Analítica;
- 3.13.80** Deverá permitir a emissão de Relatório de Folha Analítica por órgãos e poderes;
- 3.13.81** Deverá permitir a emissão de Relatórios do Resumo da Folha;
- 3.13.82** Deverá possuir Cadastro de Contribuições;
- 3.13.83** Deverá permitir a individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e poderes;
- 3.13.84** Deverá permitir a emissão de relatórios para a contabilização individual;
- 3.13.85** Deverá permitir a discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos;
- 3.13.86** Deverá permitir a emissão de extratos para os segurados;
- 3.13.87** Deverá permitir a emissão de relatório do *layout* do eSocial;
- 3.13.88** Deverá permitir a emissão de relatório de envio ao TCE;
- 3.13.89** 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;
- 3.13.90** Deverá permitir a emissão de arquivos de envio ao TCE;
- 3.13.91** Deverá permitir a emissão de relatório detalhado de proventos e descontos, por órgão e poder no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;
- 3.13.92** Deverá gerar arquivo de envio das informações do eSocial;
- 3.13.93** 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;
- 3.13.94** 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;
- 3.13.95** Deverá realizar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia

HTML, JavaScript e *mobile*;

3.13.96 Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;

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

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

3.13.99 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.

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

3.14 *Da Perícia Médica:*

3.14.1 Deverá permitir acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF paravisualização de relatórios;

3.14.2 Deverá permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;

3.14.3 Deverá permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;

3.14.4 Deverá permitir o bloqueio do agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;

3.14.5 Deverá permitir registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;

3.14.6 Deverá possibilitar o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica;

3.14.7 Deverá permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;

3.14.8 Deverá permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;

- 3.14.9** Deverá permitir a revisão de perícias já concluídas;
- 3.14.10** Deverá registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico;
- 3.14.11** Deverá permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;
- 3.14.12** Deverá possibilitar a consulta do histórico do segurado da CONTRATANTE, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;
- 3.14.13** Deverá manter o prontuário de cada segurado da CONTRATANTE, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;
- 3.14.14** Deverá emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da CONTRATANTE;
- 3.14.15** Deverá emitir laudo de homologação da perícia médica realizada;
- 3.14.16** Deverá consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
- 3.14.17** Deverá emitir o protocolo de atendimento para o segurado da CONTRATANTE;
- 3.14.18** Deverá consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período;
- 3.14.19** Deverá permitir o controle dos afastamentos de auxílio doença conforme a legislação previdenciária vigente.

3.15 *Da Arrecadação Previdenciária I:*

- 3.15.1** Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 3.15.2** Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos de todos os segurados desta autarquia;
- 3.15.3** 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;

3.15.4 Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;

3.15.5 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;

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

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

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

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

3.16 *Da Arrecadação Previdenciária II:*

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

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

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

3.16.4 Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC);

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

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

- 3.16.7** Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros. (salvo quando se fizer necessário o uso desterequisito);
- 3.16.8** Deverá fazer o registro do dia e o horário e nome do servidor que atualizou os boletos;
- 3.16.9** Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barra;
- 3.16.10** Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos;
- 3.16.11** Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno;
- 3.16.12** Deverá imprimir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os segurados desta autarquia;
- 3.16.13** Deverá imprimir relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- 3.16.14** Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- 3.16.15** Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

3.17 *Da Arrecadação Previdenciária e Proteção social – Atualização:*

- 3.17.1** 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;
- 3.17.2** Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores;
- 3.17.3** Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro);
- 3.17.4** Deverá possibilitar a atualização da composição salarial de todos os segurados desta

autarquia;

3.17.5 Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo do Estado do Pará, conforme publicação no diário oficial.

3.18 *Da Arrecadação Previdenciária – Restituição Previdenciária:*

3.18.1 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 do Pará;

3.18.2 Deverá bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de 31/12/2019;

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

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

3.19 *Das Aplicações Financeiras:*

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

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

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

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

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

3.19.6 Deverá possuir cadastro de meta atuarial;

3.19.7 Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação;

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

3.19.9 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;

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

3.19.11 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;

3.19.12 Deverá imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;

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

3.20 *Do Portal de Atendimento – Aplicativo Mobile para Segurados:*

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

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

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

3.20.4 Deverá permitir a simulação de benefícios;

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

3.20.6 Deverá permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;

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

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

3.20.9 Deverá efetuar a emissão de Contracheques;

3.20.10 Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;

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

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

- 1 Nome do segurado (a);
- 2 Data;
- 3 Hora;
- 4 Local e o *checklist* de documentos para realização do recadastramento.

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

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

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

3.21 *Do Aplicativo Mobile para Gestor:*

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

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

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

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

3.21.5 Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS,

separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;

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

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

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

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

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

3.22 *Do Portal da Transparência:*

3.22.1 Solução deverá ser em plataforma *Web*;

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

3.22.3 Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico;

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

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

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

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

3.22.8 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*;

3.22.9 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;

3.22.10 Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem;

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

3.22.12 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;

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

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

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

3.23 *Da Solução para a Atualização da Base Cadastral:*

3.23.1 O *Software* para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso à Solução deverá ser totalmente *online*;

3.23.2 O acesso à 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 *plugins*; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;

3.23.3 O acesso à Solução também deverá ser por meio de aplicativo *mobile*, especialmente, por todos os segurados desta autarquia que irão realizar o recenseamento;

3.23.4 O *Software* 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;

3.23.5 Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de *login* e senha pessoal com opção de alteração de senha;

3.23.6 Deverá permitir a configuração de perfis de acesso à Solução. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Deverá possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;

3.23.7 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;

3.23.8 Deverá permitir que sejam registrados *logs* de todas as operações realizadas pelos usuários da Solução. A Solução deverá 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.);

3.23.9 Deverá permitir a visualização dos *logs* da Solução filtrando por usuário, data, hora, rotina, etc.;

3.23.10 Deverá possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários na Solução, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos *logs*;

3.23.11 A Solução deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso:

1 Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados de todos os segurados desta autarquia ativos;

2 Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

- 3 Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
- 4 Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- 5 Deverá permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento;
- 6 Deverá permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado;
- 7 Deverá permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada de todos os segurados desta autarquia;
- 8 Deverá digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- 9 Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o *Software* obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
- 10 Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia;
- 11 Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- 12 Deverá permitir a inclusão de foto dos ativos;
- 13 Deverá permitir recolhimento de biometria do servidor ativo;
- 14 Deverá permitir que todos os segurados desta autarquia pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento;
- 15 Deverá permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- 16 Deverá permitir que todos os segurados desta autarquia realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionando data e período do dia;
- 17 Deverá permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web;
- 18 Deverá permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo

servidor;

19 Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;

20 Deverá permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados;

21 Deverá permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados;

22 Deverá permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo;

23 Deverá permitir a emissão de relatório por faixa etária;

24 Deverá permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão;

25 Deverá permitir a emissão de relatório por tipo de dependência;

26 Deverá permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão.

27 O *Software* a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de todos os segurados desta autarquia, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

3.23.11.27.1 Quanto aos dados pessoais:

3.23.11.27.2 Permitir informar nome;

3.23.11.27.3 Permitir informar nome social;

3.23.11.27.4 Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino;

3.23.11.27.5 Permitir informar número do CPF;

3.23.11.27.6 Permitir informar nome da mãe;

3.23.11.27.7 Permitir informar nome do pai;

3.23.11.27.8 Permitir informar data de nascimento;

3.23.11.27.9 Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;

3.23.11.27.10 Permitir informar registro de nascimento;

3.23.11.27.11 Permitir informar livro;

- 3.23.11.27.12 Permitir informar folha;
- 3.23.11.27.13 Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
- 3.23.11.27.14 Permitir informar nacionalidade;
- 3.23.11.27.15 Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);
- 3.23.11.27.16 Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;
- 3.23.11.27.17 Permitir informar alergia a medicamentos;
- 3.23.11.27.18 Permitir informar altura;
- 3.23.11.27.19 Permitir informar peso;
- 3.23.11.27.20 Permitir informar tipo sanguíneo;
- 3.23.11.27.21 Permitir informar se é doador;
- 3.23.11.27.22 Permitir informar raça;
- 3.23.11.27.23 Permitir informar cor dos olhos;
- 3.23.11.27.24 Permitir informar cor do cabelo;
- 3.23.11.27.25 Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
- 3.23.11.27.26 Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;
- 3.23.11.27.27 Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
- 3.23.11.27.28 Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
- 3.23.11.27.29 Permitir informar carteira profissional;
- 3.23.11.27.30 Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;
- 3.23.11.27.31 Permitir informar tipo de documento profissional;
- 3.23.11.27.32 Permitir informar estado do documento profissional;
- 3.23.11.27.33 Permitir informar número do PIS/PASEP;
- 3.23.11.27.34 Permitir informar instrução;

3.23.11.27.35 Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;

3.23.11.27.36 Permitir informar CEP;

3.23.11.27.37 Permitir informar endereço;

3.23.11.27.38 Permitir informar bairro;

3.23.11.27.39 Permitir informar número;

3.23.11.27.40 Permitir informar UF e cidade;

3.23.11.27.41 Permitir informar complemento de endereço;

3.23.11.27.42 Permitir informar telefone: a) Telefone residencial; b) Telefone celular; c) Telefone comercial;

3.23.11.27.43 Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);

3.23.11.27.44 Permitir informar observações;

3.23.11.27.45 Permitir inserir impressão digital (coletada por meio de leitor biométrico);

3.23.11.27.46 Permitir efetuar digitalização de documentos.

3.23.12 Quanto aos dados funcionais e cargos:

1 Permitir informar matrícula;

2 Permitir informar cargo ocupado;

3 Permitir informar data de admissão/início de exercício;

4 Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;

5 Permitir informar a data de concessão do benefício;

6 Permitir informar o número de concessão do benefício;

7 Permitir informar o tipo do benefício.

3.23.13 Quanto aos dados de tempo de serviço:

1 Permitir informar data início e data fim;

2 Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;

- 3 Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;
- 4 Permitir informar tipo de vínculo;
- 5 Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho;
- 6 Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não;
- 7 Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.

4 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

| Fase | Descrição | Prazos |
|------|--|---|
| 1 | Planejamento, Instalação e Entrega do Código Fonte e respectiva documentação. | Até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato |
| 2 | Validação do Sistema | Até 60 (sessenta) dias após a conclusão da fase 1 |
| 3 | Migração de Dados, Integrações e treinamento dos usuários | Até 90 (noventa) dias após a conclusão da fase 2 |
| 4 | Atualização da Base Cadastral, Funcional e Financeira dos Segurados Ativos, que equivale a 68.000 vidas. | Até 180 (cento e oitenta) dias após a finalização da fase 1 |
| 5 | Manutenção e Atualização | Após a conclusão das fases 1, 2 e 3 |
| 6 | Suporte Técnico com operação assistida | Após a conclusão das fases 1, 2, 3 e concomitante à fase 5. |

5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Planejamento, Instalação e Entrega do Código Fonte:

5.1.1 Deverá ser realizada reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE;

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

- 1 Metodologia de desenvolvimento do trabalho;
- 2 Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas;
- 3 Fluxograma das atividades de cadastramento de todos os segurados desta autarquia;
- 4 Cronograma de execução de cada produto;
- 5 Instalação de todos os módulos previstos neste Termo de Referência, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como *Software* de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.

5.1.3 Entrega do Código Fonte e Documentação Técnica.

5.2 Validação do Sistema:

5.2.1 A CONTRATADA deverá:

- 1 Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;

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

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

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

5.2.5 Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;

5.3 Migração de Dados, Integrações e Treinamento dos Usuários:

5.3.1 A CONTRATADA deverá:

- 1 Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;
- 2 Implementar os requisitos funcionais;
- 3 Atualizar os dados cadastrais;
- 4 Realizar o treinamento nos departamentos da CONTRATANTE;
- 5 Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;
- 6 Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.
- 7 Entregar ao IGEPREV, a documentação completa em meio digital, em especial do código-fonte, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.
- 8 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 IGEPREV, 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;
- 9 O processo de transferência deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados.
- 10 Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.
- 11 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.

5.4 Atualização da Base Cadastral, Funcional e Financeira dos Segurados Ativos:

5.4.1 A CONTRATADA deverá realizar as atividades de atualização da base cadastral/recenseamento previdenciário;

5.5 Manutenção e Atualização da Solução Tecnológica:

5.5.1 Realizar a atualização de versão de *Software*;

5.5.2 Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.

5.6 Suporte Técnico com Operação Assistida:

5.6.1 Prestar serviços continuados de suporte à solução;

5.6.2 Prestar Serviço de Operação Assistida com 20 (vinte) consultores previdenciários, os quais atuarão *in loco*, nas dependências do IGEPREV;

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

5.7.1 Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

5.7.2 Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;

5.7.3 Reunião de abertura do projeto;

5.7.4 Treinamento na criação das tabelas e parâmetros da Solução;

5.7.5 Treinamento dos processos operacionais da Solução;

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

5.8 À CONTRATADA caberá:

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

5.8.2 Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização e a atualização da base cadastral;

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

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

5.8.5 Instalar os *Softwares* nucleares e adicionais;

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

5.8.7 Treinar os usuários e administradores, de acordo com o item 4 deste Termo de Referência;

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

5.8.9 Licenciar o uso do *Software* que implementa a Solução, e as licenças de *Softwares* adicionais necessárias à operacionalização da Solução em todos os ambientes;

5.8.10 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;

5.8.11 Realizar o serviço de atualização da base cadastral por meio de aplicação do censo previdenciário para todos os segurados desta autarquia, englobando as informações cadastrais, funcionais e financeiras, por meio de sistema integrado e via *web*, e disponibilizar profissionais qualificados, e fornecer *Software*, equipamentos e materiais em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, atendendo aos critérios de qualidade técnica, requisitos e prazos previstos neste Termo de Referência;

5.8.12 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:

- 1 Sistema de Gestão de Pessoas que possuem segurados vinculados ao RPPS, ou equivalente que venha a substituí-lo;
- 2 Sistema SIPREV/SIGA;
- 3 Sistema SISOBÍ/DATAPREV: o sistema deverá checar periodicamente a existência ou não de aposentado e pensionistas no cadastro de óbitos;
- 4 Sistema COMPREV: sistema ofertado deverá efetuar o cruzamento de dados para identificar todos os segurados desta autarquia que contribuíram para o RGPS e se aposentaram pelo RPPS;
- 5 Sistema de gestão vinculados a órgãos de controle externo;
- 6 As ferramentas necessárias para a integração deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA.

5.8.13 Realização de Manutenção Evolutiva, onde as atualizações, customizações e integrações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE ou pela Agência de Tecnologia da Informação;

5.8.14 Todos os serviços de tecnologia da informação constantes neste Termo de Referência, e que serão prestados pela CONTRATADA, serão acompanhados pela CONTRATANTE em conjunto com a ATI.

6 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE COM OPERAÇÃO ASSISTIDA E MANUTENÇÃO

6.1 O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização da Solução, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;

6.2 Estes serviços deverão ser ofertados com objetivo de garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e

acompanhamento após a implantação;

6.3 Operação Assistida será prestada por 20 (vinte) técnicos “in loco”, todos com formação de ensino superior, detentores de

conhecimento técnico para solucionar os problemas de manutenção da solução SISPREV WEB, bem como atender às demandas de gestão do IGEPREV, durante o horário de expediente;

6.4 Os técnicos serão lotados com vistas a atender às demandas relacionadas à operação e utilização do sistema nas dependências do IGEPREV;

6.5 Serão atribuições dos consultores quando da prestação da operação assistida: a) Prestar assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela legislação previdenciária Estadual e Federal e alterações posteriores; b) Prestar apoio para: Preenchimentos dos Demonstrativos Previdenciários, Comprovante de Repasse, DIPR (Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses/CADPREV), DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos ao sistema/CADPREV), junto ao MPAS – Ministério da Previdência Social e outras ferramentas que forem criadas pela Secretaria de Previdência e outras que forem necessárias;

6.6 Os consultores serão responsáveis por proceder com a orientação e supervisão dos seguintes procedimentos: a) acesso ao cadastro do segurado e atualização cadastral; b) lançamento de tempo averbado, tanto RPPS, quanto RGPS; c) lançamento de exceções na contagem do tempo, incluindo exceção da função de magistério e da função policial; d) evolução na carreira; e) análise da vida funcional do servidor; f) verificação da validade dos documentos; g) simulação de benefícios; h) orientação, impressão e assinatura do termo de opção pela regra de aposentadoria; i) elaboração de modelo de documentos; j) abertura de processos virtuais; k) emissão de documentos para a assinatura do segurado; l) emissão de documentos com modelos específicos no sistema; m) digitalização dos documentos que instruirão o processo virtual; n) tramitação e recebimento de processos; o) acompanhamento da movimentação dos processos; p) assinatura digital de documentos; q) orientação aos segurados sobre regras de aposentadoria, requisitos, cálculo dos proventos e formas de reajustes; r) pesquisa de legislação; e s) atualização legislativa;

6.7 Prestar o suporte para coordenação e à Gerência Benefícios Previdenciários desenvolvendo as seguintes atividades: a) digitalização dos processos físicos que estejam no IGEPREV, transformando-os em processos virtuais no Sistema de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, após atualização cadastral do segurado; b) análise e elaboração dos relatórios dos processos de concessão de aposentadorias; c) estudo completo de processos para emissão de despachos técnicos; d) atualização da fundamentação legal das verbas que irão compor os proventos dos segurados; e) gerar e Implementar benefícios; e (f) criação, alteração e acompanhamento de fluxos dos processos;

6.8 Realizar o suporte ao Instituto de previdência desenvolvendo as seguintes atividades: a) Lançamento mensal dos Benchmarks (indicadores financeiros de referência para acompanhar a rentabilidade das aplicações financeiras do fundo); b) Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o Instituto precisa obter para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717; c) Lançamento da SELIC como taxa de juros para atualização monetário das contribuições previdenciárias em atraso; d) Lançamento mensal das aplicações financeiras e resgates realizados pelo Instituto de previdência; e) Autorização de Aplicação e Resgate- Atendendo ao Art. 3º da portaria 519/2011- MPS; f) Emissão dos boletos de contribuição previdenciária dos segurados afastados; g) Importação dos dados de pagamentos de contribuição; h) Atualização da alíquota de contribuição previdenciária mensalmente; i) Lançamento mensal do fator de atualização monetária das remunerações, para fins de cálculo de valores dos Benefícios; j) Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI), atendendo a Resolução CMN 3922, Lei 9717 e Portaria 519 MPS; k) Relatórios de aplicações: trimestral, por período e portfólio de investimentos, Atendendo ao Art.5 da Portaria nº519 MPS e Art.15 da RESOLUÇÃO 3922/2010-CMN; l) Cálculo de contribuição previdenciária em atraso, realizando o levantamento do período de contribuição em aberto, servidor e patronal, elaboração de planilha de cálculo e emissão de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária; m) Cobrança de contribuição patronal, realizado através do encaminhamento de Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária; n) Lançamento de contribuição Previdenciária, lançamento manual de contribuição dos segurados (no caso de segurados que tiveram contribuições retidas em

precatório e segurados com boletos de pagamento anteriores aos emitidos pelo sistema de gestão previdenciária do Município); o) Exportação de dados para cálculo atuarial; p) Reenvio de Crédito suspensos de pensionistas e aposentados através do sistema de folha; q) Impressão de boletos de arrecadação gerados através do sistema; r) Digitalização de Processo de Pagamentos de Contribuição Previdenciária; e s) Emissão e encaminhamento de ofícios de cobrança para segurados afastados para exercício de mandato eletivo;

6.9 Durante o processo de implantação dos módulos da Solução e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada para:

6.9.1 Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional da Solução e subsistemas sob licença;

6.9.2 Atender chamados de suporte dos usuários deste RPPS nos prazos especificados e nos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na proposta da licitante vencedora e demais documentos que irão compor os autos do processo licitatório;

6.9.3 Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos;

6.9.4 Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados;

6.9.5 Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos;

6.9.6 Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para procedera imediata substituição das versões anteriores;

6.9.7 Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos;

6.10 O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer em horário comercial, podendo ser realizado das 8h00min às 12h00min e da 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa ofertante;

6.11 Nos casos excepcionais, tais serviços poderão ser realizados a qualquer tempo, conforme entendimento entre as partes;

6.12 Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando, no mínimo: órgão solicitante, departamento/seção, nome do solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema;

6.13 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da CONTRATANTE classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

6.13.1 ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades da Solução que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

6.13.2 DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação da Solução ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;

6.13.3 CUSTOMIZAÇÕES: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade da CONTRATANTE, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras;

6.13.4 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da CONTRATANTE classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:

1 **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;

2 **GRAVES:** Relacionados a funcionalidades da Solução que prejudicam o atendimento interno ou impedem que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;

3 **IMPORTANTES:** Relacionadas às funcionalidades da Solução que não prejudicam a

operacionalização da CONTRATANTE;

4 A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta exceto feriados nacionais:

| ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS 1 | | |
|------------------------------------|-------------|---|
| Classificação da Solicitação | | Prazo máximo de Atendimento |
| Tipo | Criticidade | |
| Erros | Críticos | 36 (trinta e seis) horas úteis |
| | Graves | 72 (setenta e duas) horas úteis para Solução Definitiva |
| | Importantes | 120 (cento e vinte) horas úteis para Solução Definitiva |
| Dúvidas | Críticos | 24 (vinte e quatro) horas úteis |
| | Graves | 48 (quarenta e oito) horas úteis |
| | Importantes | 72 (setenta e duas) horas úteis |
| Customizações | Críticos | Negociado entre as partes |
| | Graves | |
| | Importantes | |

6.14 Os prazos acima poderão ser ampliados em razão da complexidade apresentada, mediante justificativa da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, como também poderão ser reduzidos, em caráter de emergência, devidamente justificada;

6.15 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da

CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da empresa classificá-las;

6.16 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que a CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão da Solução para solicitações do tipo “ERROS” ou “CUSTOMIZAÇÕES”;

6.17 O acesso remoto deverá ser instalado após a implantação da Solução e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração;

6.18 Para a implantação deste canal serão observados padrões de segurança mínimos, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da CONTRATANTE e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network);

6.19 Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;

6.20 Para fins de cálculo de penalidades por descumprimento dos parâmetros de tempo de resposta, os atrasos na solução de problemas apresentados, ficam precificados segundo os parâmetros a seguir:

6.20.1 Cada 5 (cinco) minutos excedentes para solução do problema de um usuário corresponderá a 0,0005% do valor do contrato;

6.20.2 Cada hora excedente para solução de problemas não impeditivos à operação corresponderá a 0,01% do valor do contrato; e

6.20.3 Cada hora excedente para solução de problemas impeditivos à operação, ou excedente sobre o total máximo anual de indisponibilidade corresponderá a 0,05% do valor do contrato.

6.20.4 O total máximo anual de indisponibilidade será calculado somando-se todas as indisponibilidades das soluções construídas ocorridas, de forma global ou individual, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data em que o cômputo estiver sendo executado;

6.20.5 É garantido à CONTRATADA o direito de contestação dos resultados da apuração do Acordo de Nível de Serviço, bem como de apresentar as justificativas que se fizerem necessárias;

6.20.6 As justificativas, desde que aceitas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Acordo de Nível de Serviço, subitem 4.16;

6.20.7 As penalidades não excluem, nem alteram as especificadas nas Sanções Administrativas.

7 DO TREINAMENTO

7.1 A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação da Solução;

7.2 O treinamento deverá prever todo material técnico necessário a ser fornecido para todos os participantes;

7.3 Os locais onde ocorrerão os treinamentos serão posteriormente definidos pela CONTRATANTE;

7.3.1 Após a realização do treinamento a CONTRATADA deverá emitir certificados de participação;

7.4 Usuário IGEPREV - Instruir os participantes com todo o conhecimento necessário à operação de todos os módulos da Solução: cadastrais e operacionais gerais (usuários) do Sistema;

7.4.1 Arquitetura e funcionamento do sistema;

7.4.2 Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);

7.4.3 Rotinas de operação

7.4.4 Gerência de segurança: senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização.

7.5 A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação do sistema, cujo conteúdo deverá abranger, no mínimo, ostópicos abaixo descritos:

7.5.1 Administração do Sistema - Instruir os participantes com relação aos procedimentos de administração e manutenção da solução – RPPS, no que se refere a:

- 1 Arquitetura e funcionamento do sistema;
- 2 Software/protocolos de Comunicação;
- 3 Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
- 4 Banco de dados (estrutura de dados, tratamento de dados, sistema gerenciador, modelagem);
- 5 Modelo de dados;
- 6 Rotinas de operação;
- 7 Gerência de segurança: Senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização;
- 8 Gerência de desempenho de sistemas e de serviços;
- 9 Backup e restauração.

7.6 O treinamento de usuários deverá se dar num período de até 03 (três) meses após a validação da solução, e consistirá em treinamentos de ordem teórica e práticos, com todo o corpo de servidores do IGEPREV, que atuem como usuários do sistema, com apostilas de todos os módulos do sistema e emissão de certificados atestando aptidão dos usuários na operacionalização do sistema.

7.7 Ao final de cada módulo serão aplicadas avaliações, restando certificado todos os servidores/usuários que atingirem aos níveis mínimos de proficiência na utilização da solução já amoldada aos novos fluxos de processos do IGEPREV. A Certificação se faz necessária para garantir a padronização da operação da solução.

7.8 Serão ministrados, ao longo do processo de treinamento, os seguintes módulos:

| MÓDULO | ESPECIFICAÇÃO | DURAÇÃO |
|--------|---|----------|
| I | Conceitos Previdenciários | 12 horas |
| II | Aspectos Jurídicos do RPPS | 12 horas |
| III | Perícia Médica | 08 horas |
| IV | Cadastro Previdenciário | 12 horas |
| V | Compensação Previdenciária | 08 horas |
| VI | Processos Administrativos | 12 horas |
| VII | Práticas de Concessão | 12 horas |
| VIII | Concessão de Benefícios | 12 horas |
| IX | Arrecadação de Contribuições e Portal da Integração | 16 horas |
| X | Aplicações Financeiras | 16 horas |
| XI | Folha de Benefícios | 24 horas |
| XII | Central e Gerador de Relatórios | 08 horas |

| | | |
|--------------|--------------------|---------------------|
| XIII | Portal do Segurado | 08 horas |
| XIV | Módulos Contábeis | 20 horas |
| Total | | 180 horas |

7.9 Memorial descritivo dos módulos:

7.9.1 Módulo I – Conceitos Previdenciários

- 1 - Breve histórico;
- 2 - A estrutura da previdência no Brasil;
- 3 - Reforma da previdência social;
- 4 - A criação de um regime previdenciário;
- 5 - A formação do custo previdenciário;
- 6 - Custeio previdenciário: regimes financeiros;
- 7 - Noções básicas sobre cálculo atuarial.

7.9.2 Módulo II – Aspectos Jurídicos do RPPS

- 1 - Regime Jurídico-Funcional de todos os segurados desta autarquia;
- 2 - Organização Político-Administrativa;
- 3 - Remuneração e Subsídio;
- 4 - Acumulação de Cargos, Empregos e Funções;
- 5 - Tempo de Serviço e Contribuição
- 6 - Ato Administrativo

- 7 - Alteração dos Atos Administrativos;
- 8 - Processo Administrativo;
- 9 - Regime Próprio de Previdência Social;
- 10 - Benefícios Previdenciários;
- 11 - Regras Permanentes e Transitórias;
- 12 - Regras para Cálculos dos Benefícios;
- 13 - Orientações Normativas da SPS;
- 14 - Controle dos Tribunais de Contas;
- 15 - Alterações de Aposentadoria e Pensão

7.9.3 Módulo III – Perícia Médica

- 1 - Cadastro de usuários;
- 2 - Cadastro de junta médica;
- 3 - Cadastro de atendimento médico;
- 4 - Agendamento de perícias;
- 5 - Remarcação de perícia;
- 6 - Emissão de guia de perícia médica
- 7 - Emissão de Laudo Médico
- 8 - Histórico de pericias;
- 9 - Relatórios de Pericia;
- 10 - Integração com o processo de concessão

7.9.4 Módulo IV – Cadastro Previdenciário

- 1 - Cadastro de Pessoa;

- 2 - Cadastro de Segurados;
- 2.1 - Dados Pessoais
- 2.2 - Cargo Ocupado
- 2.3 - Tempos Averbados
- 2.4 - Remunerações
- 2.5 - Ficha Cadastral
- 2.6 - Dependentes
- 2.7 - Simulação
- 2.8 - Apuração da Média
- 3 - Cadastro de Excluídos;
- 4 - Cadastro de Terceiros
- 5 - Cadastro de Representantes Legais;
- 6 - Cadastro de Ex-segurados CTC
- 7 - Dados Bancários
- 8 - Recadastramento
- 9 - Configurações

7.9.5 Módulo V – Compensação Previdenciária

- 1 - Legislação
- 2 - Histórico
- 3 - Contexto – workflow (A compensação dentro do fluxo de trabalho de um rpps)
- 4 - Conceito de compensação previdenciária
- 5 - A quem se aplica (RGPS / RPPS)
- 6 - Contagem recíproca / metodologia do cálculo

- 7 - Passos para a compensação
- 8 - Convênio (documentação para celebração do convênio)
- 9 - Regime de origem (RO) / conceito
- 10 - Regime instituidor (RI) / conceito
- 11 - Tipos de benefícios compensáveis
- 12 - Regime instituidor (identificação dos benefícios e prazo
- 13 - “Estoque”
- 14 - Prescrição
- 15 - Fluxo do passivo
- 16 - Fluxo mensal ou pró-rata
- 17 - Glosa (motivos)
- 18 - Regime instituidor / rpps (como requerer/documentos)
- 19 - Regime de origem / rpps (documentos/análise).

7.9.6 Módulo VI – Processos Administrativos

- 1 - Tipos de Processos Administrativos
- 2 - Checklist
- 3 - Certidão de Tempo de Contribuição
- 4 - Isenção de Imposto de Renda
- 5 - Inclusão de dependentes
- 6 - Rendimentos Recebidos Acumuladamente8 - Reversão de Aposentadorias

7.9.7 Módulo VII – Práticas de Concessão

- 1 - Benefícios Previdenciários

- 2 - Base Legal RPPS
- 3 - Montagem de Processo de concessão
- 4 - Base Documental
- 5 - Cálculo dos proventos
- 6 - Reajustes dos benefícios
- 7 - O controle e mapeamento dos benefícios

7.9.8 Módulo VIII – Concessão de benefícios

- 1 - Parametrização da Regras de Concessão
- 2 - Abertura de processos de concessão
- 3 - Instrução
- 4 - Apensamento e desapensamento de processos
- 5 - Recebimento de processos
- 6 - Tramitação de Processos
- 7 - Montagem de Processo Virtual
- 8 - Assinatura digital eletrônica de documentos
- 9 - Confidencialidade de documentos
- 10 - Geração e implantação dos benefícios na folha
- 11 - Reserva de Cota
- 12 - Pagamento de retroativos
- 13 - Indeferimento de Processos
- 14 - Arquivamento e desarquivamento de Processos

7.9.9 Módulo IX – Arrecadação de Contribuições

- 1 - Conceito
- 2 - Grupo de Pagamento - GRCP
- 3 - Atualização monetária – GRCP
- 4 - Cadastro de boleto e atualização monetária
- 5 – Parametrização
- 6 – Lançamento
- 7 - Emissão de GRCP
- 6 - Baixa de Boleto
- 7 - Contas bancárias
- 8 - Emissão de boleto sem encargos
- 9 - Arrecadação Facultativa
- 10 - Extrato de GRCP
- 12 - Extrato de Contribuições

7.9.10 Módulo X – Portal de Integração

- 1 - Configuração
- 2 - Rotina de Dados
- 3 - Carregamento dos arquivos4 - Validação dos arquivos
- 5 - Exportação dos arquivos6 - Emissão de Boleto

7.9.11 Módulo XI – Aplicações Financeiras

- 1 - Conceito
- 2 - Lançamento mensal dos Benchmarks;
- 3 - Atualização e manutenção das contas bancárias
- 4 - Lançamento da meta atuarial, que é a rentabilidade que o fundo precisa obter

para poder fazer frente plano de benefício tendo em vista o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS atendendo ao Art. 1º da Lei 8717;

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

Autorização de Aplicação e Resgate- Atendendo ao Art. 3º da portaria 519/2011- MPS;

7 - Lançamentos da Política Anual de Investimento (PAI), atendendo a Resolução CMN 3922, Lei 9717 e Portaria 519MPS;

8 - Relatórios de aplicações: trimestral, por período e portfólio de investimentos, Atendendo ao Art.5 da Portarianº519 MPS e Art.15 da RESOLUÇÃO 3922/2010-CMN;

9 - Emissão e histórico da APR

7.9.12 Módulo XII – Folha de Benefícios

1 - Parametrização da folha

2 - Configuração dos eventos e grupos folhas

3 - Configuração do complemento para o salário mínimo

4 - Configuração do redutor teto constitucional

5 - Lançamentos mensais (Eventos de descontos e proventos)

6 - Lançamentos e manutenção das Pensões Alimentícias

7 - Lançamentos e manutenção das Consignações

8 - Evolução de cargos e carreiras

9 - Aplicação e confirmação dos reajustes (Com e Sem Paridade)

10 - Recalculo da folha

11 - Correção e atesto da validação da folha

12 - Fechamento da folha e emissão dos relatórios de conferências

13 - Processamento da folha e envio dos arquivos para o banco

- 14 - Emissão dos relatórios da folha processada
- 15 - Liberação dos contracheques e ficha financeira
- 16 - Elaboração e manutenção da folha de décimo terceiro
- 17 - Elaboração e manutenção da folha suplementar
- 18 - Elaboração e transmissão da DIRF
- 19 - Importação do arquivo de óbitos - SISOBI e emissão de relatórios;

7.9.13 Módulo XIII – Central e Gerador de Relatórios

- 1 - Permissões de acesso a relatórios
- 2 - Relatórios Gerais
- 3 - Relatórios de dados precários
- 4 - Atualização e processamento de dados precários
- 5 - Relatórios de Workflow
- 6 - Relatórios de Benefícios
- 7 - Relatórios de Arrecadação
- 8 - Relatórios Estatísticos
- 9 - Consultas SQL
- 10 - Relatórios de Recadastramentos
- 11 - Relatório de Militares
- 12 - Aplicações financeiras
- 13 - Relatórios Específicos

7.9.14 Módulo XIV – Portal do Segurado

- 1 - Configuração/Parametrização dos serviços

- 2 - Cadastro de Assunto
- 3 - Cadastro de Enquete
- 4 - Cadastro de perguntas frequentes - FAQ
- 5 - Cadastro de Destinatário
- 6 - Dados Pessoais
- 7 - Acompanhamento de Processos
- 8 - Simulação de aposentadorias
- 9 - Emissão de Contracheques
- 10 - Emissão de Fichas Financeiras
- 11 - Resultado das enquetes
- 12 - Acesso de segurados com benefícios acumuláveis

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA EXECUÇÃO

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

8.2 O envio de documentos, visitas à sede da CONTRATANTE e quaisquer outros assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados em dias úteis, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou em outro horário vigente à época de atendimento no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, situado na Avenida Alcindo Cacela, 1.962, Nazaré – Belém/PA, CEP 66.040-020;

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

8.4 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista a

criticidade do objeto licitado e o fato da atividade compreender um esforço de funcionalidades integradas, cabendo na possibilidade de alguma eventualidade, apurar a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, exigindo rigoroso controle quanto aos documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços;

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

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

9.2 Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência;

9.3 Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

9.5 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei;

9.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência;

9.7 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária;

9.8 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 10.4 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.5 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento das soluções e serviços durante a execução do contrato;
- 10.6 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
- 10.7 Comunicar à equipe da CONTRATANTE, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 10.8 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 10.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.10 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da

CONTRATANTE;

10.11 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;

10.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

10.13 Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;

10.14 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE;

10.15 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;

10.16 Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE;

10.17 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE;

10.18 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;

10.19 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI da CONTRATANTE;

10.20 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;

10.21 Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;

10.22 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o futuro

Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

10.23 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-B, deste Termo de Referência;

10.24 Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.

10.25 Todos os funcionários da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, devem assinar Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, cujo modelo consta do Anexo I-C, deste Termo de Referência.

10.26 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

10.27 A CONTRATADA deverá seguir todas as políticas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CTIN/IGEPREV.

11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 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, 50.000 (cinquenta mil) segurados, o que correspondente, aproximadamente, a 50% da atual massa de segurados do IGEPREV;

11.1.1 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;

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

11.1.3 A licitante deverá apresentar Relatório Detalhado de APF (Análise de Ponto de Função) do Sistema a ser ofertado;

11.1.4 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;

11.1.5 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;

11.1.6 A licitante deverá comprovar, também, que possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais: i) 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; ii) Ao menos 01 (um) profissional de nível superior detentor de Certificação CTFL (Certified Tester Foundation Level); iii) 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;

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratada deverá estar ciente de que caso seja classificada e tenha o objeto adjudicado a seu favor deverá providenciar a inclusão dos profissionais, necessários ao completo atendimento do objeto licitado, em seu quadro de empregados, nos termos da legislação trabalhista vigente, com possibilidade de ser impedida da assinatura do contrato e ser penalizada conforme previsto em edital caso não atenda a referida exigência;

12.2 A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá comprovar que possui profissional qualificado (Coordenador Geral e Coordenador de Tecnologia de Informação para realização dos serviços de atualização da base cadastral a ser realizada por meio de recenseamento previdenciário), em seu corpo técnico, sendo que para fins de vínculo empregatício em cargo ou função citada anteriormente poderá ser realizada por meio de:

12.2.1 A apresentação de cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação e as de registro de emprego com o cargo e outras relevantes);

12.2.2 Declaração, contrato de trabalho ou documento similar, firmado entre a empresa e o profissional, em papel timbrado original, constando detalhadamente o segmento específico da atividade exercida, o respectivo tempo de atuação, a duração prevista da relação jurídica entre as partes, e demais detalhes relevantes que demonstrem o vínculo entre a empresa e o profissional;

12.2.3 Em caso de vínculo societário: a apresentação de cópia simples do último contrato social em que o profissional é citado, juntamente com a documentação comprovando a formação do referido sócio o Segmento de Atuação e a Atividade realizada pelo profissional.

12.3 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro permanente, na assinatura do contrato, os seguintes profissionais:

12.3.1 Profissional de nível superior, detentor de certificação de Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP);

12.3.2 Pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, detentor de Certificação Profissional na área de testes de Software – CTFL ou CBTS.

13 DO CONTRATO E VIGÊNCIA

13.1 O contrato a ser firmado terá a sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

14 DO PAGAMENTO

14.1 A CONTRATADA apresentará nota fiscal eletrônica para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, através de ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A, conforme Decreto Estadual nº 877/2008, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, pelo servidor designado.

14.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

14.3 O pagamento dos itens 01 a 04 deste Termo de Referência serão realizados em parcela única ao final da prestação do serviço referente a cada item;

14.4 O pagamento para o item 05 deste Termo de Referência será realizado em 6 (seis) parcelas fixas, a serem pagas mensalmente;

14.5 O pagamento para os itens 06 e 07 deste Termo de Referência será realizado mensalmente durante a vigência do contrato;

14.6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo de recebimento da Nota Fiscal/Fatura (momento em que o credor deve estar adimplente com a obrigação firmada), sendo que, recaiando sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;

14.7 O desconto correspondente às penalidades será subtraído da fatura do mês subsequente à sua apuração.

14.8 Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

14.9 Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a CONTRATANTE poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

15 DO REAJUSTE

15.1 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;

15.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA 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;

15.3 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;

15.4 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;

15.5 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.

16 DA TABELA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

| GRUPO 1 ITENS 1 A 6: SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA | | | | | |
|--|----|------|----------------------|-------------------------|-------------------|
| Item | Un | Qtde | Descrição do serviço | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |

| 01 | Serviço | 01 | Planejamento, Instalação e Entrega do Código Fonte. | | |
|--------------------------|---------|------|--|--------------------|---------------------------|
| 02 | Serviço | 01 | Validação do Sistema | | |
| 03 | Serviço | 01 | Migração de Dados e Integrações | | |
| 04 | Serviço | 01 | Treinamento de Usuários | | |
| Item | Un | Qtde | Descrição do serviço | Valor Mensal (R\$) | Valor para 06 meses (R\$) |
| 05 | Serviço | 01 | Atualização de base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos do IGEPREV (aproximadamente 68.000 vidas) | | |
| Item | Un | Qtde | Descrição do serviço | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual(R\$) |
| 06 | Serviço | 01 | Manutenção e Atualização da Solução Tecnológica. | | |
| 07 | Serviço | 01 | Suporte Técnico e Operação assistida. | | |
| VALOR TOTAL (R\$) | | | | | |

16.1 A Licitante deverá apresentar preços para todos os itens do grupo, sob pena de desclassificação.

17 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços deverão ser executados na cidade de Belém/PA, na sede do IGEPREV,

situado à Av. Alcindo Cacela, 1.962, Nazaré, Belém/PA, CEP 66.040-020.

18 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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

18.2 Condições para Realização da Prova de Conceito

18.2.1 A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução constantes no Anexo I-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;

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

18.2.3 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;

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

18.2.5 A Prova de Conceito deverá ser realizada de forma presencial;

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

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

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

18.2.9 A Prova de Conceito será realizada em sala a ser preparada pelo IGEPREV, 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;

18.2.10 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;

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

18.2.12 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;

18.2.13 A Prova de Conceito será realizada na sede do IGEPREV, na cidade de Belém/PA;

18.2.14 A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do Estado do Pará;

18.2.15 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: licitacoes@igeprev.pa.gov.br;

18.2.16 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 IGEPREV;

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

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

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

18.2.20 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.

19 DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 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:

19.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

19.1.2 Seguro-garantia;

19.1.3 Fiança bancária;

19.2 Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;

19.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

19.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter

validade durante a vigência do contrato;

19.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

19.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

19.7 A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

19.8 No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

19.9 A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

19.10 O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

19.11 Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

19.12 A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

ANEXO I-A

REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

| NR | 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; | | |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |
| 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 | <p>Deverá efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |
| 30 | <p>Deverá efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reverter cota finalizada apenas para cônjuge; b) Reverter cota finalizada em partes iguais e c) Não reverter cota finalizada. | | |
| 31 | Deverá efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão. | | |
| 32 | Deverá efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de salário família. | | |
| 33 | Deverá efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de salário família. | | |
| 34 | Deverá permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de salário maternidade. | | |
| 35 | Deverá efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio doença. | | |
| | Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 36 | contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira. | | |
| 37 | 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. | | |
| 38 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) seleção da verba a ser utilizada; b) aplicação na memória de cálculo e c) aplicação no contracheque. | | |
| 39 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formatação de fonte; b) Tamanho de fonte; e c) Cor da fonte. | | |
| 40 | 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. | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 41 | Deverá possibilitar a configuração de agendamento do recadastramento, contendo no mínimo as opções de: <ul style="list-style-type: none"> a) definição do período; b) local; c) quantidade diária; d) cronograma; e e) checklist. | | |
| 42 | 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 | | | |
| 43 | Deverá efetuar o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 44 | Deverá possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados da Solução | | |
| 45 | 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. | | |
| 46 | 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. | | |
| | Deverá emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal previdenciário ou folha de pagamento | | |

| | | | |
|------------------|--|--|--|
| 47 | e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE. | | |
| SEGURANÇA | | | |
| 48 | Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução. | | |
| 49 | Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso à Solução. | | |
| 50 | Deverá possibilitar a auditoria nos módulos. | | |
| 51 | Deverá possibilitar o registro de <i>log</i> de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração. | | |
| 52 | Deverá possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem. | | |
| 53 | Deverá possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login na Solução. | | |
| 54 | Deverá possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de login na Solução. | | |
| 55 | Deverá permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado. | | |
| 56 | 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; | | |
| | 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 | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 57 | 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). | | |
| 58 | 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 | | | |
| 59 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 60 | Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios. | | |
| 61 | 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. | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 62 | <p>Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |
| 63 | Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade. | | |
| 64 | Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados. | | |
| 65 | 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. | | |
| 66 | Deverá permitir a reversão do benefício, e ainda manter histórico do antigo cadastro de benefício. | | |
| 67 | Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos. | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 68 | Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção. | | |
| 69 | 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. | | |
| 70 | 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. | | |
| 71 | Deverá efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente, observando o limite de permanência no serviço público. | | |
| 72 | 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. | | |
| 73 | 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. | | |
| 74 | 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. | | |
| 75 | Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver. | | |
| 76 | 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. | | |
| 77 | Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição. | | |
| 78 | 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. | | |
| 79 | Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem. | | |
| 80 | Deverá permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada. | | |
| 81 | Deverá permitir emissão automática de despachos dos processos, portaria e atos contendo descritivos parametrizáveis e/ou | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | editados no momento da manipulação. | | |
| 82 | Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo. | | |
| 83 | Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos. | | |
| 84 | Deverá efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos. | | |
| 85 | Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes. | | |
| 86 | 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Formatação de Fonte; b) Tamanho de Fonte; c) Cor da Fonte e d) Alinhamento justificado. | | |
| 87 | Deverá permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de concessão de benefício. | | |
| 88 | Deverá permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados. | | |
| 89 | Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos. | | |
| | Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 90 | específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo. | | |
| 91 | Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital. | | |
| 92 | Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo. | | |
| 93 | Deverá permitir anexação de documentos ao processo eletrônico, apenas quando o usuário estiver com a carga. | | |
| 94 | Deverá efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual. | | |
| 95 | Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S. | | |
| 96 | Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF. | | |
| 97 | Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital. | | |
| 98 | Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo. | | |
| | 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: | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 99 | a) Formatação de fonte; b) Tamanho de fonte; c) Cor da fonte; e d) Alinhamento do texto e parágrafo. | | |
| 100 | Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão. | | |
| 101 | Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-PA. | | |
| 102 | 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 conseqüentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento. | | |
| 103 | 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. | | |
| 104 | Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, policiais civis, aposentadorias especiais e em função do magistério. | | |
| 105 | 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. | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 106 | 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. | | |
| 107 | Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito. | | |
| 108 | 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. | | |
| 109 | Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual. | | |
| 110 | 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. | | |
| 111 | Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo). | | |
| 112 | Deverá permitir a emissão de Certidão Negativa Positiva | | |
| 113 | Deverá efetuar análise para deferimento, Indeferimento de Revisão de Abono de Permanência. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 114 | Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário. | | |
| 115 | Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório. | | |
| 116 | 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. | | |
| 117 | Deverá demonstrar na simulação e informação técnica o tempo exigido e o tempo faltante, bem como a data de implemento de requisito. | | |
| 118 | Deverá computar o tempo de contribuição dos segurados do RPPS-PA na forma da legislação específica. | | |
| 119 | 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. | | |
| 120 | Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal. | | |
| 121 | Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto. | | |
| 122 | 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. | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| 123 | 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. | | |
| 124 | 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. | | |
| 125 | Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma. | | |
| 126 | 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 | | | |
| 127 | Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 128 | 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 Estado do Pará, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 129 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo. | | |
| 130 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários. | | |
| 131 | Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis. | | |
| 132 | Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS/PA. | | |
| 133 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos. | | |
| 134 | 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. | | |
| 135 | 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. | | |
| 136 | Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas). | | |
| 137 | Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas). | | |
| 138 | Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS. | | |
| | Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 139 | no RGPS e RPPS. | | |
| 140 | Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição. | | |
| 141 | Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial. | | |
| 142 | Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição. | | |
| 143 | Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo. | | |
| 144 | Deverá integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem. | | |
| 145 | Deverá permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos, inativos e pensionistas. | | |
| 146 | Deverá permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos. | | |
| 147 | Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística. | | |
| 148 | Deverá efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa. | | |
| 149 | Deverá efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício. | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 150 | Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOB, trazendo como resultado dos achados no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |
| 151 | Deverá aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção | | |
| 152 | Deverá permitir apresentar alerta para os segurados que estão prestes a completar 75 (setenta e cinco) anos, na aposentadoria compulsória. | | |
| 153 | Deverá permitir a exportação dos dados para o cálculo actuarial. | | |
| 154 | Deverá permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS. | | |
| 155 | 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 | | | |
| 156 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web e aplicativo <i>mobile</i> , além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| 157 | Deverá efetuar a atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam servidores efetivos vinculados ao RPPS do Estado do Pará, incluindo policiais militares e bombeiros militares inativos, servidores inativos e pensionistas civis e militares da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Pará 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. | | |
| 158 | Deverá permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos. | | |
| 159 | Deverá permitir a captura da foto, por meio de selfie facial, e envio utilizando aplicativo <i>mobile</i> . | | |
| 160 | Deverá permitir a Emissão do protocolo de recadastramento. | | |
| 161 | Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados. | | |
| 162 | Deverá permitir a emissão de relatórios de gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o recadastramento. | | |
| 163 | Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas). | | |
| 164 | Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o recadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo. | | |
| 165 | Deverá permitir que a Solução faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite. | | |
| SIMULADOR DE BENEFÍCIOS | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 166 | Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 167 | Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente. | | |
| 168 | Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, observadas as legislações vigentes. | | |
| 169 | Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento. | | |
| 170 | Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003. | | |
| 171 | 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. | | |
| 172 | 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. | | |
| 173 | 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; | | |
| 174 | Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | demonstrando o tempo de exposição apurado. | | |
| 175 | Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito. | | |
| 176 | Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-PA. | | |
| 177 | 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. | | |
| 178 | Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbação e de Vínculo Previdenciário de Tempo de Contribuição. | | |
| 179 | Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada. | | |
| 180 | Deverá permitir simulação espontânea. | | |
| 181 | Deverá permitir simulação da massa. | | |
| COMPROVANTE DE COLETA PREVIDENCIÁRIO | | | |
| 182 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 183 | Deverá permitir o cadastro do concurso, quadro, cargo, no qual o servidor está prestando as informações. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 184 | Deverá permitir o cadastro dos dependentes e tempo de contribuição do servidor, ainda sem vínculo. | | |
| 185 | Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária. | | |
| 186 | Deverá emitir relatório individual, constando a lista de documentos apresentados pelo novo segurado. | | |
| 187 | Deverá emitir carta de exigência, relacionando dos documentos faltantes, bem como estabelecendo prazo para o cumprimento de tais diligências. | | |
| 188 | Deverá gerar relatório de gestão. | | |
| CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO | | | |
| 189 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 190 | Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição. | | |
| 191 | Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008. | | |
| 192 | Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via. | | |
| 193 | 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 | | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 194 | Deverá possibilitar o cálculo total da folha de pagamento e de forma individualizada. | | |
| 195 | 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. | | |
| 196 | Deverá possibilitar o cálculo e processamento de folha por órgãos e poderes. | | |
| 197 | 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. | | |
| 198 | Deverá possibilitar a desativação do segurado ou beneficiário por matrícula. | | |
| 199 | Deverá possibilitar o acerto na folha para aposentados e pensionistas em caso de falecimento, e reversão de cota para pensionista. | | |
| 200 | Deverá possibilitar o acerto para término de pensão dentro do mês, com a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão. | | |
| 201 | Deverá possibilitar a inclusão de um ou mais dependentes no benefício realizando a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão. | | |
| 202 | Deverá interligar as matrículas vinculadas ao mesmo segurado | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | para realizar o rateio da pensão e seus descontos. | | |
| 203 | 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. | | |
| 204 | Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade do imposto de renda de segurados e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio; | | |
| 205 | Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade da contribuição previdenciária e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio. | | |
| 206 | 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. | | |
| 207 | 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. | | |
| 208 | Deverá permitir a criação e alteração de rubricas de proventos e descontos. | | |
| 209 | Deverá permitir a manipulação de processos para eventuais correções de informações a serem lançadas em folha de pagamento. | | |
| 210 | 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. | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 211 | Deverá permitir o bloqueio e a prorrogação de benefícios através de processos administrativos. | | |
| 212 | 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. | | |
| 213 | Deverá permitir lançamentos de créditos na folha após aprovação. | | |
| 214 | Deverá permitir lançamentos de descontos na folha após aprovação. | | |
| 215 | 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. | | |
| 216 | Não deverá permitir a alteração da data início do benefício, já em folha de pagamento sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores. | | |
| 217 | Não deverá permitir a alteração de planos sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores. | | |
| 218 | Não deverá permitir a alteração da matrícula ao fazer qualquer tipo de revisão de benefícios. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 219 | Deverá permitir a manipulação de verbas disponíveis na folha de pagamento, como bloqueios ou lançamentos informados, quando não forem calculados de formas automáticas. | | |
| 220 | Deverá alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste, planos de saúde. | | |
| 221 | 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. | | |
| 222 | Deverá calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens, gratificações e demais verbas). | | |
| 223 | Deverá permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para aposentados e pensionistas, conforme as legislações vigentes. | | |
| 224 | Deverá permitir o reajuste e a vinculação para os benefícios com paridade e integralidade através de tabelas e não de valores informados em folha. | | |
| 225 | Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios. | | |
| 226 | Deverá permitir a isenção de imposto de renda e da contribuição previdenciária, através de solicitação. | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 227 | Deverá permitir o reajuste individualizado para os benefícios, quando autorizados pelo setor responsável. | | |
| 228 | Deverá permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios. | | |
| 229 | 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. | | |
| 230 | 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 <i>xlsx</i> . | | |
| 231 | 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. | | |
| 232 | Deverá permitir regramentos diferenciados para os beneficiários. | | |
| 233 | Deverá permitir a finalização do benefício na folha de pagamento e em outros setores competentes, quando autorizado por superiores. | | |
| 234 | 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). | | |
| 235 | 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). | | |
| 236 | Deverá permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012. | | |
| 237 | Deverá, na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito à paridade. | | |
| 238 | Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha, analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes. | | |
| 239 | Deverá gerar arquivos para impressão dos contracheques de pagamentos de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no <i>layout</i> estabelecido pela CONTRATANTE. | | |
| 240 | 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. | | |
| 241 | Deverá permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês. | | |
| 242 | Deverá gerar arquivo com todas as informações do contracheque | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via WEB e Mobile. | | |
| 243 | 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. | | |
| 244 | Deverá calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados. | | |
| 245 | Deverá calcular pagamento de acerto de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário. | | |
| 246 | Deverá calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável de forma individualizada. | | |
| 247 | 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. | | |
| 248 | Deverá permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria. | | |
| 249 | Deverá permitir reajustes das faixas de Imposto de Renda, Teto do INSS, Salário Mínimo, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais. | | |
| 250 | Deverá permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | pagamento na competência atual da folha ou parcelada. | | |
| 251 | Deverá calcular o reajuste das pensões sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas. | | |
| 252 | Deverá apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado. | | |
| 253 | Deverá apontar os beneficiários com verbas repetidas, emitindo relatório detalhado. | | |
| 254 | Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos proventos e pensões, emitindo relatório detalhado. | | |
| 255 | Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos descontos, emitindo relatório detalhado. | | |
| 256 | 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. | | |
| 257 | 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. | | |
| 258 | 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. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 259 | Deverá alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada. | | |
| 260 | 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> . | | |
| 261 | 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. | | |
| 262 | Deverá emitir declaração individual de proventos. | | |
| 263 | Deverá permitir a importação de arquivos de descontos enviados pelas entidades conveniadas, no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 264 | Deverá permitir a importação de arquivos para descontos em folha de pagamento no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 265 | 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. | | |
| 266 | 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. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 267 | Deverá liberar contracheques para emissão após aprovação da CONTRATANTE mediante inserção de senha; | | |
| 268 | Deverá permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga. | | |
| 269 | Deverá permitir a impressão de relatórios no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 270 | Deverá permitir a emissão de contracheques. | | |
| 271 | Deverá permitir a emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício. | | |
| 272 | Deverá permitir a emissão de Relatórios de Folha Analítica. | | |
| 273 | Deverá permitir a emissão de Relatório de Folha Analítica por órgãos e poderes. | | |
| 274 | Deverá permitir a emissão de Relatórios do Resumo da Folha. | | |
| 275 | Deverá possuir Cadastro de Contribuições. | | |
| 276 | Deverá permitir a individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e poderes. | | |
| 277 | Deverá permitir a emissão de relatórios para a contabilização individual. | | |
| 278 | Deverá permitir a discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos. | | |
| 279 | Deverá permitir a emissão de extratos para os segurados. | | |
| 280 | Deverá permitir a emissão de relatório do <i>layout</i> do eSocial. | | |
| 281 | Deverá permitir a emissão de relatório de envio ao TCE. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 282 | 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. | | |
| 283 | Deverá permitir a emissão de arquivos de envio ao TCE. | | |
| 284 | Deverá permitir a emissão de relatório detalhado de proventos e descontos, por órgão e poder no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 285 | Deverá gerar arquivo de envio das informações do eSocial. | | |
| 286 | 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. | | |
| 287 | 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 consequentemente a emissão do mesmo. | | |
| 288 | Deverá realizar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e <i>Mobile</i> ; | | |
| 289 | Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente. | | |
| 290 | Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento. | | |

| | | | |
|-----------------------|---|--|--|
| 291 | Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003. | | |
| 292 | 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. | | |
| 293 | Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado. | | |
| PERÍCIA MÉDICA | | | |
| 294 | Deverá permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 295 | Deverá permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos. | | |
| 296 | Deverá permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas. | | |
| 297 | Deverá bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica. | | |
| 298 | Deverá permitir registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos. | | |
| 299 | Deverá possibilitar o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica. | | |
| 300 | Deverá permitir consulta do agendamento por médico ou junta | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | médica; | | |
| 301 | Deverá permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito. | | |
| 302 | Deverá permitir a revisão de perícias já concluída. | | |
| 303 | Deverá registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico. | | |
| 304 | Deverá permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição. | | |
| 305 | Deverá possibilitar a consulta do histórico do segurado da CONTRATANTE, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos. | | |
| 306 | Deverá manter o prontuário de cada segurado da CONTRATANTE, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados. | | |
| 307 | Deverá emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da CONTRATANTE. | | |
| 308 | Deverá emitir laudo de homologação da perícia médica realizada. | | |
| 309 | Deverá consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período. | | |
| 310 | Deverá emitir o protocolo de atendimento para o segurado da CONTRATANTE. | | |
| 311 | Deverá consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período. | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| 312 | Deverá permitir o controle dos afastamentos de auxílio-doença, conforme a legislação previdenciária vigente. | | |
| DA ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA I | | | |
| 313 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, <i>JavaScript</i> e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 314 | Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos dos segurados efetivos do Estado do Pará por poder, Executivo (civil/militar), Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |
| 315 | Deverá gerar GRCP, (guia de recolhimento de contribuição previdenciária) de todos os poderes dos segurados efetivos do Estado do Pará, inclusive os licenciados para tratar de interesses particulares para que seja procedido o devido recolhimento previdenciário. | | |
| 316 | Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |
| 317 | 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. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 318 | Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual). | | |
| 319 | Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão solicitante, através da internet via portal de integração. | | |
| 320 | Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos segurados à disposição/cedido. | | |
| 321 | Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo dos segurados licenciados, através da internet via portal de integração. | | |
| DA ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA II | | | |
| 322 | Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados. | | |
| 323 | Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor. | | |
| 324 | Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias. | | |
| 325 | Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) | | |
| 326 | Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. Nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia útil do mês subsequente. | | |
| 327 | Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação 1.614. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 328 | Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros, salvo quando se fizer necessário o uso deste requisito. | | |
| 329 | Deverá fazer o registro do dia, horário e nome do servidor que atualizou os boletos. | | |
| 330 | Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barras. | | |
| 331 | Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos. | | |
| 332 | Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno. | | |
| 333 | Deverá permitir a impressão de Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os segurados desta autarquia. | | |
| 334 | Deverá permitir a impressão da relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro. | | |
| 335 | Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária. | | |
| 336 | Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias. | | |
| DA ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – ATUALIZAÇÃO | | | |
| | Deverá possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 337 | segurados cedidos/disposição, conforme consta na base da receita federal como; endereço completo, CEP, telefone celular, e-mail. | | |
| 338 | Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores. | | |
| 339 | Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro). | | |
| 340 | Deverá possibilitar a atualização da composição salarial dos segurados. | | |
| 341 | Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo do Estado do Pará, conforme publicação no diário oficial. | | |
| DA ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – RESTITUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA | | | |
| 342 | Deverá elaborar planilha editável para cálculos retroativos de restituição previdenciária dos segurados que se encontram amparados por Lei, conforme publicado no diário oficial do Estado do Pará. | | |
| 343 | Deverá permitir bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de data a ser definida. | | |
| 344 | Deverá disponibilizar as fichas financeiras dos segurados aposentados. | | |
| 345 | Deverá disponibilizar os contracheques dos segurados aposentados. | | |

| DAS APLICAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| 346 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 347 | Deverá possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil. | | |
| 348 | Deverá possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e <i>Benchmark</i> . | | |
| 349 | Deverá possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate. | | |
| 350 | Deverá possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes. | | |
| 351 | Deverá possuir cadastro de meta atuarial. | | |
| 352 | Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação. | | |
| 353 | Deverá permitir a impressão de relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação. | | |
| 354 | 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. | | |
| 355 | Deverá permitir a impressão de relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 356 | 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. | | |
| 357 | Deverá permitir a impressão de gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos. | | |
| 358 | 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 | | | |
| 359 | Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento. | | |
| 360 | Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive. | | |
| 361 | 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. | | |
| 362 | Deverá permitir a simulação de benefícios. | | |
| 363 | Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios. | | |
| 364 | Deverá permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária. | | |
| 365 | Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa. | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 366 | Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis. | | |
| 367 | Deverá efetuar a emissão de contracheques. | | |
| 368 | Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira. | | |
| 369 | Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda. | | |
| 370 | 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 <i>checklist</i> de documentos para realização do recadastramento. | | |
| 371 | Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ). | | |
| 372 | Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões. | | |
| 373 | Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral | | |
| DO APLICATIVO MOBILE PARA O GESTOR | | | |
| 374 | Deverá possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|
| 375 | Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive. | | |
| 376 | Deverá permitir a consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos. | | |
| 377 | Deverá permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento. | | |
| 378 | Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual. | | |
| 379 | Deverá possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários. | | |
| 380 | Deverá permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial. | | |
| 381 | Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS. | | |
| 382 | Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial. | | |
| 383 | Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver. | | |
| DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA | | | |
| 384 | Solução deverá ser em plataforma Web; | | |
| 385 | Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | sem perder informações e integridade referencial; | | |
| 386 | Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico; | | |
| 387 | Deverá permitir controle de acesso a Solução através de senha; | | |
| 388 | Deverá permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus; | | |
| 389 | Deverá permitir o controle das operações efetuadas na Solução por meio de <i>log</i> ; | | |
| 390 | Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário; | | |
| 391 | 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; | | |
| 392 | 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; | | |
| 393 | Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem; | | |
| 394 | Deverá permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária; | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 395 | 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; | | |
| 396 | Deverá apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período; | | |
| 397 | Deverá apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição; | | |
| 398 | Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores; | | |
| DA SOLUÇÃO PARA A ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL | | | |
| 399 | 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> . | | |
| 400 | 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. | | |
| 401 | O acesso a Solução também deverá ser por meio de aplicativo <i>mobile</i> , especialmente, pelos segurados que irão realizar o recenseamento. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 402 | 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. | | |
| 403 | Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de <i>login</i> e senha pessoal com opção de alteração de senha; | | |
| 404 | 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; | | |
| 405 | 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; | | |
| 406 | 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). | | |
| 407 | Deverá permitir a visualização dos <i>logs</i> da Solução filtrando por usuário, data, hora, rotina, etc. | | |
| 408 | 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> ; | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 409 | <p>A Solução deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos segurados ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes. b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores. c) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado. d) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor parapensionistas. e) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos. f) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério. g) Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do cadastramento. h) Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado. 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. k) Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos | | |
|-----|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>documentos digitalizados no recadastramento, o <i>Software</i> obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados.</p> <p>l) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos segurados ativos, inativos;</p> <p>m) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas.</p> <p>n) Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas.</p> <p>o) Permitir recolhimento de biometria do servidor (ativo, inativo e pensionista).</p> <p>p) Permitir aos segurados pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento.</p> <p>q) Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF.</p> <p>r) Permitir aos segurados realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionando data e período do dia.</p> <p>s) Permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web.</p> <p>t) Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor.</p> <p>u) Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos.</p> <p>v) Permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados.</p> <p>w) Permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados.</p> <p>x) Permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | y) Permitir a emissão de relatório por faixa etária. z) Permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão.aa) aa) Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência. bb) Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão. | | |
| 410 | <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 style="text-align: center;">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; k) Permitir informar folha; l) Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo; m) Permitir informar nacionalidade; | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>n) Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);</p> <p>o) Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;</p> <p>p) Permitir informar alergia a medicamentos;</p> <p>q) Permitir informar altura;</p> <p>r) Permitir informar peso;</p> <p>s) Permitir informar tipo sanguíneo;</p> <p>t) Permitir informar se é doador;</p> <p>u) Permitir informar raça;</p> <p>v) Permitir informar cor dos olhos;</p> <p>w) Permitir informar cor do cabelo;</p> <p>x) Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);</p> <p>y) Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;</p> <p>z) 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;</p> <p>ee) Permitir informar estado do documento profissional;</p> <p>ff) Permitir informar número do PIS/PASEP;</p> <p>gg) Permitir informar instrução;</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | <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; kk) Permitir informar bairro;</p> <p>kk) Permitir informar número; mm) Permitir informar UF e cidade;</p> <p>ll) Permitir informar complemento de endereço;</p> <p>mm) Permitir informar telefone: a) Telefone residencial; b) Telefone celular; c) Telefone comercial;</p> <p>nn) Permitir informar endereço eletrônico (e-mail); qq) Permitir informar observações;</p> <p>oo) Permitir inserir impressão digital, coletada por meio de leitor biométrico;</p> <p>pp) Permitir efetuar digitalização de documentos.</p> | | |
| 411 | <p>Quanto aos dados funcionais e cargos:</p> <p>a) Permitir informar matrícula;</p> <p>b) Permitir informar cargo ocupado;</p> <p>c) Permitir informar data de admissão/início de exercício;</p> <p>d) Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;</p> <p>e) Permitir informar a data de concessão do benefício;</p> <p>f) Permitir informar o número de concessão do benefício;</p> <p>g) Permitir informar o tipo do benefício.</p> | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 412 | <p>Quanto aos dados de tempo de serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |
| 413 | <p>Quanto aos dados dos instituidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| 414 | <p style="text-align: center;">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 I-B

Termo de Confidencialidade

A <NOME DO ÓRGÃO>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a

<NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código-fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer

medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros

eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do

CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES.

Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado

pelas partes;

vi – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

vii – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

viii – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Belém, _____ de _____ de 20__.

De Acordo,

CONTRATANTE

CONTRATADA

Anexo I-C

Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo

Contrato nº Objeto:

Contratante:

Gestor do Contrato:

Contratada:

Preposto da Contratada:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Confidencialidade.

Belém, _____ de _____ de 20__.

Ciência Funcionários da CONTRATADA

(Nome)

(Matrícula ou CPF)

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Pregão Eletrônico nº XXXXXX-IGEPREV

Ao

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV

Av. Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré – Belém (PA)

CEP: 66.0040-020 – Fone: (91) 31823506

1 OBJETO DA PROPOSTA:

| ITEM | OBJETO | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL (VALOR DA PROPOSTA) |
|--------------|--|-------------------|----------------|--|
| 1 | Planejamento, Instalação e entrega do código fonte | 1 (Parcela Única) | | |
| 2 | Validação do Sistema | 1 (Parcela Única) | | |
| 3 | Migração de Dados e integrações | 1 (Parcela Única) | | |
| 4 | Treinamento de Usuários | 1 (Parcela Única) | | |
| 5 | Atualização de base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos do IGEPREV (aproximadamente 68.000 vidas) | 6 (Bimestral) | | |
| 6 | Manutenção e Atual | 12 (Mensal) | | |
| 7 | Suporte Técnico e Operação Assistida com 20 Consultores | 12 (Mensal) | | |
| TOTAL | | | | XXXXXX |

1.1 PREÇO GLOBAL: R\$ xxx (xxxx);

Nos preços aqui propostos estão incluídos, além dos serviços todos os materiais e equipamentos necessários a execução dos mesmos e todos os custos, benefícios, encargos e tributos.

2 - DADOS BANCARIOS

- Banco: xxx
- Agencia: xxx
- Conta Corrente: xxxxx

3- VALIDADE: Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação

OBS: Esta proposta deverá ser em papel timbrado, assinada e datada pelo licitante. informar nº telefones fixo, celular e-mail.

Assinatura do responsável

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominada (Licitante), para fins do disposto no item (complementar) do Edital (COMPLEMENTAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com o recebimento de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas;
- (f) e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

MODELO DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 8.213/91, ART. 93

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao art. 93, da Lei Federal 8.213/91, que dispõe, em seus quadros, do percentual de empregados beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção de ____%, na medida em que atualmente conta com ____ (_____) empregados.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

Observação: caso possua menos de cem empregados, a declaração deverá ser apresentada na seguinte forma:

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA que possui menos de 100 empregados, não se submetendo, portanto, ao regime estabelecido no art. 93, da Lei Federal 8.213/91,

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara 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, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS, DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E
AOS DIREITOS DA MULHER**

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a)..., portador (a) da Carteira de Identidade nº...e do CPF nº..., DECLARA, para fins de disposto no artigo 28, §4º da Constituição do Estado do Pará, que cumpre as normas trabalhistas, bem como, as do meio ambiente e de proteção aos direitos da mulher.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM O EDITAL

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão nº XXX/20XX da UASG 925304 – INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV.

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX – NOME DA EMPRESA

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA).

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021
PROCESSO Nº 2021/1231534

CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE
CÓDIGO FONTE DE SOLUÇÃO DE SISTEMA
INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA,
CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ –
IGEPREV E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar nº 039, de 09 de janeiro de 2002, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 29.631, de 05 de fevereiro de 2002, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Alcindo Cacela, nº 1962 – Bairro Nazaré, CEP: 66.040-020, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.873.910/0001-00, endereço eletrônico contratos@igeprev.pa.gov.br, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente, **DR. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade Nº 3159382 PC/PA, CPF: 647.085.272-68, conforme Decreto publicado no DOE Nº 34.267 de 30/06/2020 e por seu Diretor de Administração e Finanças, **DR. FRANKLIN JOSÉ NEVES CONTENTE**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade Nº 3685889 PC/PA, CPF: 704.353.322-87, conforme Decreto publicado no DOE Nº 34. 276 de 09/07/2020, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXX Bairro XXXXX – XXXXXXXX/XX, CEP XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXXXXXX, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato de prestação de serviços, em conformidade com a legislação vigente mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente aceitam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento de código fonte de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, a partir

deste ponto, apenas como Solução, com implantação (instalação, configuração, customização e treinamento), destinada à realização de cadastros, atualização da base cadastral, funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia, cálculos, análises, relatórios, extratos e demais informações inerentes à gestão e elaboração da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, com disponibilização de aplicativo *mobile*, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 2.1 As especificações da solução estão descritas no item 3 do Termo de Referência.
- 2.2 O cronograma de execução consta no item 4 do Termo de Referência.
- 2.3 As descrições dos serviços constam nos itens 5, 6, 7 e 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 3.1 O presente Contrato está em consonância com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações correlatas previstas no Edital.
- 3.2 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº XX/2021 e seus Anexos, Processo nº 2021/1231534, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, conforme parecer N° XXX/2021, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO QUANTITATIVO E DO VALOR

- 5.1 O valor total deste contrato é de R\$ XXXX (XXXX), conforme descrito na tabela a seguir:

| ITEM | OBJETO | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|--------------|--|-------------------|----------------|-------------------|
| 1 | Planejamento, Instalação e entrega do código fonte | 1 (Parcela Única) | | |
| 2 | Validação do Sistema | 1 (Parcela Única) | | |
| 3 | Migração de Dados e integrações | 1 (Parcela Única) | | |
| 4 | Treinamento de Usuários | 1 (Parcela Única) | | |
| 5 | Atualização de base cadastral, funcional e financeira dos segurados ativos do IGEPREV (aproximadamente 68.000 vidas) | 6 (Bimestral) | | |
| 6 | Manutenção e Atual | 12 (Mensal) | | |
| 7 | Suporte Técnico e Operação Assistida com 20 Consultores | 12 (Mensal) | | |
| TOTAL | | | | XXXXXX |

CLÁUSULA SEXTA– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1.1 Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

6.1.2 Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência;

6.1.3 Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

6.1.5 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei;

6.1.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência;

6.1.7 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária;

6.1.8 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.2.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

6.2.4 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.2.5 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento das soluções e serviços durante a execução do contrato;

6.2.6 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;

6.2.7 Comunicar à equipe da CONTRATANTE, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

6.2.8 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;

6.2.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;

- 6.2.10** Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 6.2.11** Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
- 6.2.12** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 6.2.13** Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 6.2.14** Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE;
- 6.2.15** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;
- 6.2.16** Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 6.2.17** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE;
- 6.2.18** Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;
- 6.2.19** Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI da CONTRATANTE;
- 6.2.20** Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;
- 6.2.21** Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;

6.2.22 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o futuro Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

6.2.23 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-B, deste Termo de Referência;

6.2.24 Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.

6.2.25 Todos os funcionários da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, devem assinar Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, cujo modelo consta do Anexo I-C, deste Termo de Referência.

6.2.26 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

6.2.27 A CONTRATADA deverá seguir todas as políticas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CTIN/IGEPREV.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGENCIA

O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 A CONTRATADA apresentará nota fiscal eletrônica para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, através de ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A, conforme Decreto Estadual nº 877/2008, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, pelo servidor designado.

8.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas

neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

8.3 O pagamento dos itens 01 a 04 deste Termo de Referência serão realizados em parcela única ao final da prestação do serviço referente a cada item;

8.4 O pagamento para o item 05 deste Termo de Referência será realizado em 6 (seis) parcelas fixas, a serem pagas mensalmente;

8.5 O pagamento para os itens 06 e 07 deste Termo de Referência será realizado mensalmente durante a vigência do contrato;

8.6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo de recebimento da Nota Fiscal/Fatura (momento em que o credor deve estar adimplente com a obrigação firmada), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;

8.7 O desconto correspondente às penalidades será subtraído da fatura do mês subsequente à sua apuração.

8.8 Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

8.9 Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a CONTRATANTE poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1 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;

9.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA 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;

9.3 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;

9.4 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;

9.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.2 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por servidor devidamente designado.

10.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Instituto poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da empresa, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas, que só serão aceitas mediante análise da Administração;

11.1.2 Multa no atraso injustificado na entrega do objeto licitado ao CONTRATANTE após a data

preestabelecida, quando do envio dos dados, e/ou as obrigações parciais estabelecidas neste edital, sujeitará ao CONTRATADO a multa, na forma estabelecida a seguir:

11.1.2.1 Até 30 (trinta) dias, após o prazo citado acima, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;

11.1.2.2 Após os 30 (trinta) dias citados no subitem anterior multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia; configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

11.1.2.3 As multas a que se referem os subitens acima incidem sobre o valor global do produto que deveria ser entregue e será deduzido no pagamento da Nota Fiscal, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Instituto.

11.2 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

11.2.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

11.2.2 não entregar a documentação exigida no edital;

11.2.3 apresentar documentação falsa;

11.2.4 causar o atraso na execução do objeto;

11.2.5 não mantiver a proposta;

11.2.6 falhar na execução do contrato;

11.2.7 fraudar a execução do contrato;

11.2.8 comportar-se de modo inidôneo;

11.2.9 declarar informações falsas; e

11.2.10 cometer fraude fiscal.

11.3 A sanção de multa poderá ser aplicada a CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste Termo.

11.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a

contar da data da notificação.

11.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

11.6 Se o valor a ser pago a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se for o caso.

11.7 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.9 Caso o valor da garantia seja utilizado integralmente ou em parte para o pagamento das multas, esta deve ser complementada no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da solicitação da CONTRATANTE.

11.10 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada sempre a defesa prévia à interessada, observados os devidos prazos legais.

11.11 Também ficam sujeitas às penalidades do artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

11.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

11.15 Em face de possíveis atos danosos de qualquer natureza a Administração Pública, comprovados mediante apuração em processo próprio, serão aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 12.846/13 e no Decreto Estadual nº 2.289/18

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A inexecução e rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 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:

13.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

13.1.2 Seguro-garantia;

13.1.3 Fiança bancária;

13.2 Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

13.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

13.7 A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

13.8 No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

13.9 A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

13.10 O atraso injustificado na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar sua rescisão unilateral, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste;

13.11 Alterado o valor do contrato e/ou prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do termo de aditamento na Imprensa Oficial;

13.12 A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes do Contrato constarão no orçamento aprovado pelo **CONTRATANTE** para o exercício corrente e subsequente, como a seguir especificado:

- Unidade Orçamentária: 84201- Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Unidade Gestora: 840201 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;

- Programa do PPA 2020/2023: 1508 – Governança Pública;
- Classificação Funcional Programática: 09.126.1508-8338 - Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Fonte de Recursos: 0261000000: Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta.;
- Natureza de Despesa: 339040 – Serviços de Tecn. da Inform. e Comum. – PJ.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PUBLICIDADE

O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o art. 28, § 5º, da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

O presente instrumento será regido pelas normas de Direito Público, sendo aplicado supletivamente, nos casos omissos, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CÓPIAS

Do presente contrato serão extraídas as seguintes cópias:

- a) Uma para a **CONTRATANTE**;
- b) Uma para a **CONTRATADA**;
- c) Uma, em extrato, para publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato às condições prevista neste instrumento e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

18.2 A **CONTRATADA** declara neste ato ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para se isentar de responsabilidade pela correta execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir questões oriundas deste contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém, XX de XXXXXX de 2021.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA
CONTRATANTE

FRANKLIN JOSÉ NEVES CONTENTE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CONTRATADA

CONTRATANTE

Nome/CPF:

Nome/CPF: