

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**PROCESSO Nº 002/2022**

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 055/2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2020, PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, para a Área Previdenciária e áreas de Apoio Administrativo, em nuvem, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico, geração e envio dos dados do SICOM - MG, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, nos módulos abaixo e conforme especificações constantes do Termo de Referência:

| Lote | Quantidade | Unidade | Descrição |
|------|------------|---------|---|
| 01 | 01 | Serviço | Implantação: implantação do sistema, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários |
| | 12 | Meses | Módulo Previdenciário |
| | 12 | Meses | Módulo Arrecadação |
| | 12 | Meses | Módulo Simulação e Concessão de Benefícios |
| | 12 | Meses | Módulo Folha de Pagamento |
| | 12 | Meses | Módulo Perícias Médicas |
| | 12 | Meses | Módulo Portal da Transparência |
| | 12 | Meses | Módulo <i>web services</i> |
| | 12 | Meses | Módulo Protocolo |
| | 12 | Meses | Módulo Portal do Segurado |
| | 12 | Meses | Aplicativo do Segurado - APP |

INTERESSADO: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

- Data e horários limites para acolhimento das propostas: dia 05/05/2022 às 08h59m.

- b. Abertura das propostas: dia 05/05/2022 às 09h00m.
- c. Início da Disputa: dia 05/05/2022 às 09h00m.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL –
www.licitardigital.com.br

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 001/2022 > esclarecimentos.

Telefone: (31) 3714-3519

Horário de atendimento: 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO N° 002/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

1.1. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAOPEBA – IPREV PBA, por autorização de sua Diretora Presidente, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I (Termo de Referência) deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Cláudia Regina Pinto, Pregoeira oficial do Município e Equipe de Apoio designados pela Portaria n° 002/2022, anexada aos autos do procedimento, regido pelas Leis n° 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal n° 055/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações posteriores, Decreto Federal n° 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, www.iprevpba.mg.gov.br, Prefeitura Municipal de Paraopeba, através do endereço eletrônico www.paraopeba.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, de segunda a sexta-feira de 08h00m às 11h00m e de 13h00 às 16h00m

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site do IPREV PBA, www.iprevpba.mg.gov.br, ou da Prefeitura Municipal, www.paraopeba.mg.gov.br.

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize a alteração nos sites supracitados, conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão previdenciária para RPPS, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico, geração e envio dos dados do SICOM - MG, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, conforme especificações constantes do **Termo de Referência (ANEXO I)**, nos módulos abaixo:

| Lote | Quantidade | Unidade | Descrição |
|-------------|-------------------|----------------|---|
| 01 | 01 | Serviço | Implantação: implantação do sistema, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários |
| | 12 | Meses | Módulo Previdenciário |
| | 12 | Meses | Módulo Arrecadação |
| | 12 | Meses | Módulo Simulação e Concessão de Benefícios |
| | 12 | Meses | Módulo Folha de Pagamento |
| | 12 | Meses | Módulo Perícias Médicas |
| | 12 | Meses | Módulo Portal da Transparência |
| | 12 | Meses | Módulo <i>web services</i> |
| | 12 | Meses | Módulo Protocolo |
| | 12 | Meses | Módulo Portal do Segurado |
| | 12 | Meses | Aplicativo do Segurado - APP |

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. *Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Paraopeba/MG, durante o prazo da sanção aplicada;*

3.2.2. *Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;*

3.2.3. *Impedida de licitar e contratar com o Município de Paraopeba/MG, durante o prazo da sanção aplicada;*

3.2.4. *Proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;*

3.2.5. *Proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;*

3.2.6. *Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;*

3.2.6.1 - *Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.*

3.2.7. *Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;*

3.2.8. *Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;*

3.2.9. *Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;*

3.2.10. *Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;*

3.2.11. *Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.*

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, podendo este cadastramento ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo à PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de **02(dois) dias úteis**.

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao IPREV PBA, promotor da licitação, bem como ao provedor do sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- c) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- d) Declaro que não possuo, em minha 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/88.
- e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.
- f) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.6. 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.

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

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1. *Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.*

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. *Valor unitário e total do lote e seus itens;*

7.1.2. *Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.*

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4. 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.

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

8.2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.2.3. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

8.2.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

8.2.5. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.2.6. prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem

os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.3.DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

8.3.2. Empresas em recuperação judicial poderão se habilitar desde que amparadas em Certidão emitida pela Instância Judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002.

8.4.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, pública ou privada, para a qual a licitante prestou ou ainda presta serviços com características semelhantes aos descritos no termo de referência.

8.4.2. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome, CNPJ, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

8.4.3. Apresentação da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento de usuários com a comprovação do vínculo profissional entre eles e a licitante, mediante contrato social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo.

8.4.4. A comprovação do vínculo do profissional autônomo com a licitante poderá ser realizada por meio da apresentação do contrato de prestação de serviços ou GFIP (Guia de recolhimento de FGTS e de informações à previdência social) com o seu respectivo comprovante de envio.

Nota 01. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão

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

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na data, horário e local, indicados neste Edital.
- 9.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00(cinco reais)**
- 9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor

9.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

9.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

9.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1. produzidos no país;

9.29.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.29.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

9.33. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA PROVA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 055/2020.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

10.12. Como critério de aceitabilidade da proposta, será realizado teste de conformidade, que consiste na apresentação, por parte da licitante, de testes pelo ente promotor da licitação, sendo certo que tal avaliação, destina-se a comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação.

10.13. No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e respeitada a ordem de classificação, será convocado o proponente subsequente.

10.14. A finalidade desta demonstração será para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências constantes no Edital e seus anexos. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pela licitante no que se refere às funcionalidades dos sistemas ofertados.

10.15. O teste de conformidade deverá ser convocado no prazo, de no mínimo, 07 dias corridos sendo adotadas as seguintes medidas para garantir a efetividade da demonstração mantendo a preocupação com a saúde dos colaboradores e licitantes:

10.15.1. A avaliação deverá ser realizada pelo Diretor de Seguridade do Instituto, responsável pelas áreas atendidas pelo novo sistema ou terceiro com comprovado conhecimento técnico, indicado pelo IPREV PBA.

10.15.2. Os equipamentos de realização do teste de conformidade são de responsabilidade da licitante, podendo o IPREV PBA disponibilizar equipamentos para auxiliar na demonstração do sistema.

10.15.3. Fica reconhecido o direito das licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conformidade.

10.15.4. As licitantes que acompanharem a prova de conformidade não poderão interrompê-la de nenhum modo.

10.15.5. O sistema apresentado será considerado aprovado no teste de conformidade desde que atenda 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas solicitados em listagem apresentada pela equipe do IPREV PBA, Anexo III deste Edital, caso contrário a proposta será desclassificada, sendo chamado o segundo classificado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda às exigências editalícias.

10.15.6. O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos, estipulados na listagem apresentada pela equipe do IPREV PBA, Anexo III, em qualquer um dos módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da licitante.

10.15.7. Se a licitante for aprovada na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, será dado andamento no procedimento.

10.15.8. No caso de desconformidade dos testes, a licitante será desclassificada, e, respeitada a ordem de classificação, será convocado o proponente subsequente para, no prazo de no mínimo 07 dias corridos, para realizar o teste de conformidade nas mesmas regras.

10.16. Caso se entenda necessário, os documentos remetidos por e-mail poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela pregoeira e encaminhados no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

10.17. O não encaminhamento da documentação afeta à proposta, após a convocação pela pregoeira, conforme prazo estipulado no subitem 10.16 deste Edital resultará na sua desclassificação e caracteriza desistência para fins de aplicação das sanções cabíveis.

10.18. O descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicada à licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, respondendo administrativa, civil e criminalmente pela falsidade nas declarações prestadas, podendo ser instaurado processo punitivo com vistas à declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1. *Sejam incompletas, isto é, não contiverem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;*

11.6.2. *Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.*

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do serviço.

11.7.1. *Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.*

11.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar pelo e-mail iprevpba@iprevpba.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1. *Nesse momento, a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.*

13.3.2. *A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.*

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (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, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo IPREV PBA, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.2. Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Dotação 03.01.01.09.122.0400.4001.339040 – Fonte 105, prevista no orçamento vigente.

17.2. Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

18. DO CONTRATO

18.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre o IPREV PBA e a licitante adjudicatária, regido pela lei nº 8.666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica do Município, conforme Anexo II deste Edital.

18.2. A licitante será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, a sua proposta de preço e o Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das demais penalidades cabíveis.

18.3. Se a licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido é facultado ao IPREV PBA convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo quanto ao preço, ou revogar a licitação.

18.4. O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do Município de Paraopeba/MG.

18.5. As mesmas características e condições de habilitação, apresentadas durante o processo licitatório, deverão ser mantidas durante a execução do contrato. Essa regularidade é indispensável para emissão das Notas de Empenho e pagamento do prestador.

18.6. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelece o artigo 57 da Lei 8.666/93, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

18.7. Deverá ser entregue sempre que a Contratante solicitar, todos os dados (informações) do banco de dados da administração devidamente atualizados e na linguagem especificada no Edital ou ao término da vigência do contrato e, caso não seja atendida, a contratada sofrerá as penalidades previstas em lei.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Edital serão exercidos pela Fiscal do Contrato do IPREV PBA, Sra. Rosângela Ferreira da Costa, conforme definido em Portaria 025/2018, pela Diretoria Executiva do Instituto e em especial, pelo Diretor de Seguridade, Sr. Carlos Renato Simões Avelar.

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

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

19.3.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

19.3.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

19.3.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraópeba – IPREV PBA reserva-se o direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

20.1.1. Falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da

adjudicatária;

20.1.2. Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da futura contratada;

20.1.3. A subcontratação dos serviços;

20.1.4. O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;

20.1.5. Outras ocorrências, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

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

20.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada dará ensejo à rescisão contratual, conforme art. 55, inc. XIII da lei 8666/93.

21. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará ao IPREV PBA mensalmente a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

21.1.1. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo IPREV PBA no Termo de Referência e no Contrato.

21.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (quinze) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

21.1.3. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e Fatura deverá ser no mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

21.1.4. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e CND Federal.

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

21.1.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que forem impostas à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: iprevpba@iprevpba.mg.gov.br

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o

contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do artigo 7º da Lei supramencionada.

22.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município de Paraopeba - MG.

22.3. Pela inexecução do objeto desta Licitação, o IPREV PBA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

22.3.1. *advertência;*

22.3.2. *multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á multa de até 30%.*

22.3.3. *multa de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato caso a licitante pretenda induzir por qualquer meio, a aquisição de produto de instituição financeira de que faça parte direta ou indiretamente, recebendo ou não comissão ou outros recursos financeiros, de forma a comprometer a autonomia, isenção e idoneidade da licitante na prestação dos serviços.*

22.3.4. *multa de até 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão do mesmo sem justo motivo ou pela recusa em assinar o contrato por parte da contratada.*

22.3.5. *suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o poder público pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza da gravidade da falta cometida;*

22.3.6. *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida, sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.*

22.4. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1. *Retardarem a execução do pregão;*

22.4.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22.5. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e a ampla defesa, com todos os meios a ele inerentes.

22.6. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos serviços contratados.

22.7. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

22.8. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1º da Lei no 8.666/93.

22.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao IPREV PBA.

23. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou inoportuno, o Instituto poderá revogar a licitação ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados, sendo que tal ato não gera a obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual equivalente, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

23.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, estando sujeita às sanções legais cabíveis.

24.2. Todas e quaisquer despesas e/ou custos despendidos pelas licitantes em razão da presente licitação, incluindo os gastos relativos à preparação da documentação, correrão às

suas expensas, sendo de exclusiva responsabilidade e risco, ficando o Instituto isento de qualquer responsabilidade ou ressarcimento, independente do resultado da licitação.

24.3. É facultada à Pregoeira ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

24.4. A inobservância do prazo fixado pela Pregoeira para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

24.5. Reserva-se a Pregoeira o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação de autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

24.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

24.7. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, relativamente ao objeto do Pregão, assim como os demais servidores do IPREV PBA.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA.

24.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.10. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Paraopeba/MG.

24.11. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.12. Quaisquer condições constantes das cláusulas contratuais que eventualmente não estejam elencadas no corpo deste Edital serão consideradas como nele exigidas.

24.13. Havendo divergências entre o disposto no Termo de Referência e o constante no Edital, prevalecerá, sempre, o disposto neste Edital.

24.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Paraopeba/MG.

São partes constantes deste Edital:

- A) Termo de Referência(ANEXO I)
- B) Minuta Contrato de Prestação do Serviço(ANEXO II)
- C) Prova de conformidade do sistema(ANEXOIII)

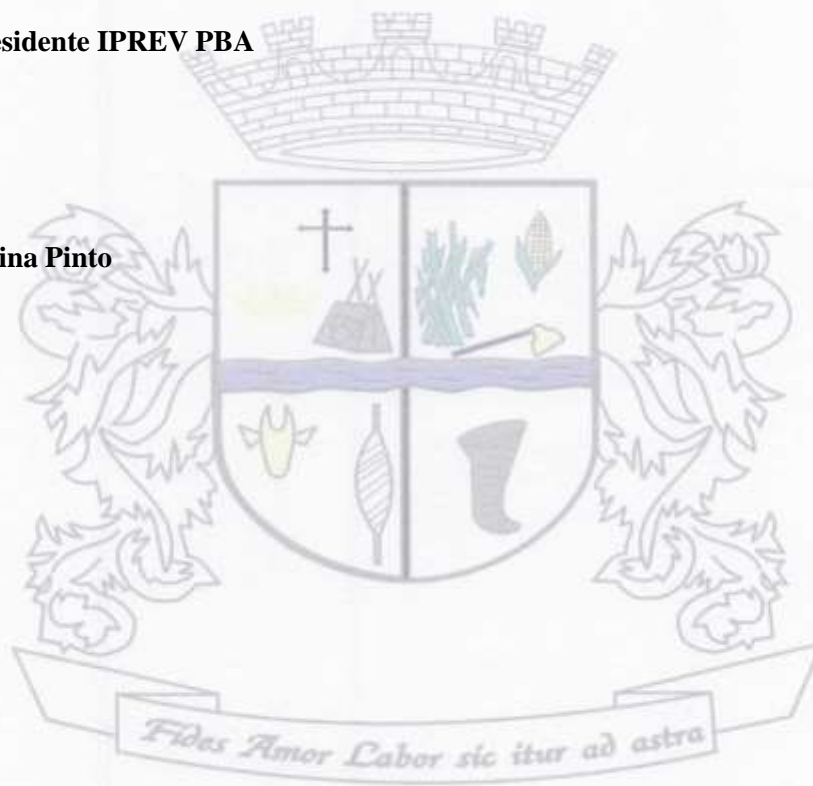
Paraopeba, MG, 19 de abril de 2022.

Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo

Diretora Presidente IPREV PBA

Cláudia Regina Pinto

Pregoeira



ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022****MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 001/2022****TIPO MENOR PREÇO GLOBAL****1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, para a Área Previdenciária e áreas de Apoio Administrativo, em nuvem, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico, geração e envio dos dados do SICOM - MG, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e nos módulos abaixo:

| Lote | Quantidade | Unidade | Descrição | Lote |
|---------------------|-------------------|----------------|---|-------------|
| 01 | 01 | Serviço | Implantação: implantação do sistema, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários | 01 |
| | 12 | Meses | Módulo Previdenciário | |
| | 12 | Meses | Módulo Arrecadação | |
| | 12 | Meses | Módulo Simulação e Concessão de Benefícios | |
| | 12 | Meses | Módulo Folha de Pagamento | |
| | 12 | Meses | Módulo Perícias Médicas | |
| | 12 | Meses | Módulo Portal da Transparência | |
| | 12 | Meses | Módulo <i>web services</i> | |
| | 12 | Meses | Módulo Protocolo | |
| | 12 | Meses | Módulo Portal do Segurado | |
| | 12 | Meses | Aplicativo do Segurado - APP | |
| VALOR GLOBAL | | | | |

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. IMPLANTACÃO

2.1.1.A Implantação compreende a instalação, configuração, parametrização e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Contratante e que atendam à legislação municipal, estadual e federal.

2.1.2. A implantação dos sistemas acima discriminados deverá ser cumprida, quando couber, as seguintes etapas:

a) a adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo IPREV PBA;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.3. Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

2.1.4. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada com o acompanhamento de servidores designados pelo IPREV PBA.

2.1.5. A Contratada deverá garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do Sistema, assim como as atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida espontaneamente pela Contratada.

2.1.6. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.

2.1.7. A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção das irregularidades.

2.1.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou

atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.1.9. A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.1.10. O prazo de implantação dos sistemas é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

2.1.11. Na conclusão da fase de Implantação dos Sistemas, deverá ser apresentado ao IPREV PBA um relatório com o resumo das atividades realizadas, dos resultados alcançados durante o período de sua instalação e de sua conclusão.

2.1.12. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a Contratada deverá notificar a Contratante através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

2.2. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS

2.2.1. A migração de todos os dados cadastrais e informações dos Sistemas em uso são de responsabilidade da Contratada.

2.2.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

2.2.3. As atividades de saneamento, mineração e correção dos dados serão realizadas pela Contratada em conjunto com os servidores do IPREV PBA.

2.2.4. A contratada deverá executar programas extratores e de cargas quantas vezes forem necessárias, até a conclusão da migração.

2.2.5. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

2.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

2.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

a) *Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;*

b) *Conteúdo Programático;*

c) *Carga horária de cada módulo de treinamento;*

2.3.2. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências e equipamentos do IPREV PBA, conforme autorização da Diretora Presidente.

2.3.3. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de Implantação, em carga horária prevista no plano e com métodos suficientes à capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.3.4. O treinamento deverá respeitar **a carga horária mínima presencial e/ou por videoconferência, de 40 horas**, sendo distribuídas conforme a necessidade de cada módulo, de comum acordo entre contratante e contratado.

2.4. DO FORNECIMENTO DO SISTEMA INTEGRADO

2.4.1. Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos: executado totalmente em plataforma WEB, utilizando três camadas, sendo uma para a aplicação, outra para banco de dados e a última de apresentação, sendo que a camada de apresentação deverá funcionar em pelo menos três navegadores web daqueles utilizados no Brasil. A solução deverá permitir sua integração com outros sistemas existentes; isoladas ou sincronizadas, ou via *webservice*. Sendo a solução mais atual no mercado, o sistema pode ser acessado em dispositivos móveis, tais como *tablets*, *smartphones*, *notebooks* devidamente conectados à internet (rede, 3G ou Wi-fi) por meio de navegadores, com provimento de datacenter (com certificação TIER III Design, TIER III Facility, TIER III Operations, SAS 70 – ISAE 3402, ISO 27001, ISO 27000, LEED Gold – construção totalmente sustentável, possibilitando a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em Hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais. O sistema oferecido deverá abranger os seguintes módulos:

A) MÓDULO PREVIDENCIÁRIO

A.1) CADASTRO PREVIDENCIÁRIO

1. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos.
2. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.
3. Permitir crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
4. Permitir cadastro, atualização e consulta dos pensionistas.
5. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
6. Permitir a definição de cada instituição, órgão da administração direta, indireta e autárquica dos poderes constituídos para que possam ter sua estrutura organizacional refletida no sistema.
7. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas)
8. Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
9. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
10. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
11. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
12. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos.
13. Permitir o registro de períodos sem contribuição.
14. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição.
15. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo.
16. Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
17. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos.
18. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.

19. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
20. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
21. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
22. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício.
23. Permitir a geração de relatórios parametrizáveis para fins de envio de mala direta.
24. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à avaliação atuarial.
25. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo Atuarial

A.2) RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

1. Permitir a geração de mala direta para envio de convocação dos beneficiários.
2. Permitir a convocação por tipo de benefício, por situação previdenciária e convocação individual.
3. Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
4. Permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica.
5. Permitir a emissão do protocolo de cadastramento.
6. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados.
7. Permitir a emissão de relatórios de gestão, com demonstração comparativa de realizados, pendentes e não realizados.
8. Emitir relatórios com demonstração gráfica e estatística.

A.3) CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – CTC

1. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, considerando a Portaria MPS 154 de 15/05/2008 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.
2. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico, através de consulta ao código de validação ou número da certidão, diretamente no site do IPREV PBA.

3. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificado e o órgão para o qual a certidão foi destinada.

A.4) COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. Emissão de formulário constando os dados exigidos nas legislações pertinentes ao COMPREV, com relação às aposentadorias e pensões concedidas no Instituto.

2. Permitir a geração de relatório dos benefícios passíveis de compensação previdenciária, contendo tempo utilizado.

3. Possibilitar a emissão de relatório contendo os tempos averbados de RGPS ou de outros RPPS, contando a data de vinculação e desvinculação, bem como o tempo aproveitado em dias.

4. Permitir a geração de relatórios padronizáveis, a fim de possibilitar melhorias nos levantamentos de dados, bem como na conferência das informações relativas ao COMPREV.

B) MODULO ARRECADACÃO

1. Executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimento de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual.

2. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.

3. Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, no tipo normal, suplementar e 13º (décimo terceiro).

4. Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.

5. Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no sistema.

6. Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os contribuintes no período.

7. Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.

8. Permitir registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais.
9. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
10. Emitir relatório consolidado da arrecadação.
11. Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
12. Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa.
13. Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
14. Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal).
15. Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período.
16. Permitir a visualização em tela de relatórios, respeitando filtros pré-selecionados e possibilitar rolagem da página para conferência.
17. Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Paraopeba/MG.
18. Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Paraopeba/MG.
19. Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
20. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
21. Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição.
22. Permitir a emissão de relatórios com a totalização, com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados.
23. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, licenciados e cedidos, conforme o caso.

24. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias.
25. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento.
26. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias depois de realizado o pagamento.
27. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido.
28. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, guia paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo.
29. Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
30. Exportar os dados em planilha eletrônica, exemplo arquivos tipo xls, xlsx para o cálculo atuarial.
31. Importar as bases de contribuição de 07/1994 até a presente data.
32. Importar as bases de contribuição a partir de 1993 para fins de consulta.
33. Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição.
34. Possibilitar a marcação de verbas detalhadas indicando quais verbas incidem na previdência.
35. Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição e detalhamento das verbas de contribuição.

C) MÓDULO DE SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e autárquica, bem como dos registros de tempos de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público.
2. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando a data provável em que o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria.

3. Permitir a simulação de proventos proporcionais ou integrais em caso de verificação de implemento de regra de aposentadoria, considerando as legislações pertinentes a cada caso.
4. Permitir, quanto à simulação, concessão e cálculo dos benefícios, à legislação vigente, bem como as alterações normativas que ocorrerem durante a vigência do contrato.
5. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável.
6. Emissão de ofício de solicitação de documentos funcionais padronizável.
7. Emissão de declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo público padronizável.
8. Emissão de requerimento de pensão por morte padronizável.
9. Emissão de simulação de aposentadoria.
10. Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar.
11. Possibilitar emissão de portaria de concessão de aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal.
12. Emissão de declaração de publicação de portaria padronizável.
13. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente.
14. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente.
15. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos.
16. Permitir a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial.
17. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.
18. Permitir apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente.
19. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o *ex-servidor*, bem como dependência econômica, se for o caso.

20. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão.
21. Possibilitar a consulta de pensionistas através do nome do *ex-servidor* para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento.
22. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência econômica ou da condição do beneficiário pela perícia médica.
23. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão, constando motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
24. Emitir alertas sobre encerramento de cotas de pensão por morte conforme parâmetros previamente cadastrados.
25. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo.
26. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício.
27. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados.
28. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos.
29. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
30. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital.
31. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual.
32. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S.
33. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF.
34. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

D) MÓDULO PERÍCIAS MÉDICAS

1. Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias.
2. Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para o mesmo médico ou junta médica.
3. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos.
4. Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

5. Permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica.
6. Permitir a revisão de perícias já concluídas.
7. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID”.
8. Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição.
9. Permitir realização de perícias de reavaliação de aposentadorias por invalidez, com emissão de alertas, para o prazo de realização de nova avaliação, de acordo com a legislação vigente.
10. Permitir a realização de perícia para avaliação de dependente inválido.
11. Permitir a realização de perícia para fins de verificação de atividades com exposição a condições insalubres, para fins de emissão de laudo de concessão para aposentadoria especial.
12. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados.
13. Emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia.
14. Emitir laudo de perícia médica.
15. Consultar histórico de atendimentos do dia ou de um período.
16. Emitir o protocolo de atendimento para o segurado.
17. Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período.
18. Emitir relatórios para gestão.

E) MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO

1. Atualização automática dos índices e tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e demais índices e tabelas utilizadas neste RPPS, oriundos dos órgãos federais, estaduais ou municipais.
2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
3. Possuir cadastro de tipos de verbas.
4. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF.
5. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos.
6. Permitir a criação de novas rubricas de proventos e descontos, individuais ou coletivas, conforme as necessidades da folha de pagamento do RPPS.
7. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual.

8. Possibilitar a importação de arquivos para lançamento automático das parcelas de empréstimos bancários dos segurados na folha de pagamento, bem como a importação de outros arquivos de lançamento de rubricas de proventos e descontos, de acordo com as necessidades do Instituto.
9. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal.
10. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
11. 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.
12. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
13. Gerar créditos em conta em forma de arquivo bancário, permitindo os registros dos dados dos créditos (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema.
14. Permitir a consulta de todos os relatórios, por meio de visualização em tela ou meio impresso, de acordo com a necessidade do Instituto.
15. Possibilitar o lançamento de eventos de crédito ou débito, utilizando fórmulas de cálculo.
16. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade.
17. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS.
18. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
19. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
20. Permitir emissão de relatório com comparativos com mês anterior ao reajuste, com detalhamento do percentual de variação.
21. Permitir a confirmação do reajuste por meio de *login* diferenciado, representando a autoridade competente.
22. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

23. Efetuar, após o reajuste dos benefícios, o recálculo automático das rubricas que incidirem sobre as verbas reajustadas.
24. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme legislação federal.
25. Permitir a simulação de reajuste, para análise de impacto, sem que isso altere os benefícios.
26. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.
27. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.
28. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo, o nome do beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.
29. Possibilitar o cruzamento de dados com SISOBI ou SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha.
30. Permitir a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.
31. Permitir a geração de relatório por data de início de benefício e por data de inclusão na folha de pagamento.
32. Permitir o cálculo automático de limitação de benefícios, para atendimento ao disposto no art. 24 da Emenda Constitucional 103/2019.

F) MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
2. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
3. Possuir Registro no www.contaspublicas.gov.br.
4. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

5. Não haver exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. O acesso deve ser livre.
6. Possibilitar acesso autorizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.
7. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.
8. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários.

G) MÓDULO WEB SERVICES

1. O módulo *Web Services* é responsável pela comunicação do sistema com os seguintes sistemas e serviços:
 - a) *Sistema administrativo do IPREV PBA;*
 - b) *SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil)*
 - c) *CNIS-RPPS(Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social)*
 - d) *E-Social;*
 - e) *SICOM;*
 - f) *COMPREV;*
 - g) *SIPREV-MPS;*
 - h) *FGV - IGPM;*
 - i) *Simulador de aposentadoria do IPREV PBA*
2. A comunicação entre os sistemas deverá ser instantânea e automática, utilizando API (conjunto de definições e protocolos usado no desenvolvimento e na integração de software de aplicações), excluindo a necessidade de importação e exportação de arquivos. O uso de arquivos só será permitido quando o sistema destinatário não possuir API, desta forma a Contratada deverá disponibilizar a ferramenta para exportação ou importação do arquivo atendendo o leiaute requisitado para o funcionamento.
3. Permitir uma comunicação (API) que consiga transferir as informações necessárias do Módulo Folha de Pagamento para realizar os empenhos no sistema administrativo do IPREV PBA.
4. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com o sistema administrativo do IPREV PBA.

H) MÓDULO DE PROTOCOLO

1. Permitir cadastro de processos.
2. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis.
3. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
4. Permitir a abertura de processos através do portal dos segurados, com emissão de alertas aos usuários do sistema.
5. Permitir anexar documentos através do portal dos segurados.
6. Permitir o acompanhamento dos processos, com visualização de todas as fases e responsáveis.
7. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
8. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
9. Possibilitar arquivamento de processos já concluídos.
10. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis em ambiente digital, dispensando o trâmite de papéis.
11. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir a sequência por ano, mês, origem e espécie.
12. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
13. Possuir recurso de definição de análise de prioridades do processo.
14. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.
15. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
16. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
17. Controlar as fases, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
18. Controlar a vinculação do processo por apensamento.
19. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, png, doc, entre outros) nos processos.
20. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
21. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo.

22. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
23. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
24. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
25. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
26. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
27. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
28. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
29. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador.
30. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações.
31. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
32. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
33. Emitir relatório de impressão de Workflow.

I) MÓDULO PORTAL DO SEGURADO

1. Permitir a simulação de benefícios e o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
2. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.
3. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
4. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
5. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais e recadastramento.
6. Permitir a emissão de Contracheque.
7. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
8. Permitir realização de prova de vida.

9. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda.
10. O portal deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.
11. O usuário deverá conseguir utilizar o portal após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.

J) APLICATIVO DO SERVIDOR - APP

1. O aplicativo deverá estar disponível nas principais plataformas (Android e IOS).
2. O aplicativo deverá estar disponível para download nas principais lojas (Google Play e Apple Store).
3. O aplicativo deverá utilizar tecnologia nativa, excluindo o uso de WebViews e PWA (Progressive Web App).
4. O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do portal do segurado.
5. O aplicativo deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX(experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização.
6. O usuário deverá conseguir utilizar o aplicativo após seu cadastro ser realizado, não sendo necessário que ele realize a habilitação e atualização das informações.
7. O aplicativo deverá permitir que o usuário altere seu telefone e senha.
8. O aplicativo deverá permitir que o usuário realize solicitações integradas ao módulo de protocolo. Cada solicitação deverá ser um processo dentro do workflow do IPREV PBA.
9. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações.
10. O aplicativo deverá utilizar o mesmo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) do sistema.
11. Permitir a simulação de benefícios.
12. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios.
13. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos.
14. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa.
15. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões.
16. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ).
17. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais.
18. Permitir a emissão de Contracheque.
19. Permitir a emissão de Ficha Financeira.
20. Permitir a atualização cadastral, recadastramento e a realização de prova de vida.

21. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de Declaração de Imposto de Renda.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. SUPORTE TÉCNICO

3.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, por ao menos 08 horas no período entre 08h00m e 17h00m, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;*
- b. auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;*
- c. solucionar problemas ou corrigir erros verificados pelos usuários.*

3.1.2. O sistema deve possuir rotina de atendimento *on-line*, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema, através de ferramenta de *chat on line*.

3.1.3. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

3.1.4. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

3.1.5. O suporte técnico poderá também ser realizado por telefone, e-mail, internet, pelo próprio sistema.

3.1.6. O suporte via acesso remoto será feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

3.2. MANUTENÇÃO

3.2.1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos Sistemas contratados, durante a execução do contrato.

3.2.2. A manutenção corretiva abrange a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. Tal processo inclui o diagnóstico e a correção.

3.2.3.A manutenção legal deverá ocorrer quando houver mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema, durante a vigência contratual.

3.2.4.A manutenção evolutiva abrange a atualização do Software necessárias para o bom funcionamento, através da adição de novas funcionalidades aos Sistemas não previstas nas especificações técnicas do Termo de Referência, ou inexistentes no momento do recebimento do Software.

3.2.5.A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os Sistemas, sempre que necessário, para a correção de falhas, para o atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado e para a manutenção do bom funcionamento, sem quaisquer ônus adicionais para o IPREV PBA, durante a vigência contratual.

3.3. REQUISITOS DO SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO)

3.3.1.O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente todos os requisitos quanto ao software, sob pena de rescisão contratual.

3.3.2.A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

3.3.3.O Sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipos de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

3.3.4.Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

3.3.5.Por questão de performance o sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP e C#) no lado servidor e HTML5 + CSS3 + JavaScript no lado cliente. O sistema também pode ser desenvolvido em frameworks JavaScript (React e Angular).

3.3.6.O sistema deve possuir um design responsivo e renderizar nos dispositivos disponibilizados pela ferramenta de desenvolvedor do Google Chrome (versão 90 ou superior). Também devem ser usados recursos mais modernos e estáveis disponíveis.

3.3.7.O sistema deve possuir gerenciamento de sessão possibilitando ao administrador determinar o tempo máximo que a sessão dos usuários deverá ficar ativa após realizarem o *login*. A sessão do usuário deverá ficar ativa mesmo após o fechamento de todas as páginas e

guias do sistema, permitindo a utilização sem efetuar *login* durante o limite de tempo determinado pelo administrador.

3.3.8.O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.

3.3.9.O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado): Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Microsoft Edge e Safari.

3.3.10.Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.

3.3.11.As atualizações do sistema devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

3.3.12.Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário à documentação de cada release lançada/atualizada.

3.3.13.O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

3.3.14.O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

3.3.15.O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

3.3.16.Os formulários devem utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas essenciais, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

3.3.17.O sistema deve autorizar controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

- a. *O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;*

- b. *Definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis, devendo possuir perfis com permissões já pré-definidas e personalizadas (consulta, alteração, inclusão, exclusão) quando disponíveis;*
- c. *Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;*
- d. *O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:*

D1) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa;

D2) Através de token e-CPF/e-CNPJ;

D3) Através da conta Google do usuário.

3.3.18. Permitir que o sistema seja configurado para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

3.3.19. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

3.3.20. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

- ***Recebimento/Envio de Processos por meio digital;***
- ***Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);***

3.3.21. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

- ***Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.***
- ***Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.***
- ***Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.***
- ***Deve conter recurso de workflow que se caracteriza sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o***

workflow. O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma relação com o outro.

3.4.REQUISITOS DA HOSPEDAGEM WEB (NUVEM)

3.4.1.Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores (banco de dados, aplicativos e firewall), deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, objeto deste Termo de Referência.

3.4.2.O serviço deverá contar com Data Centers com padrão mínimo TIER 2, que forneçam um ambiente seguro, controlado e com redundâncias de equipamentos.

3.4.3.O serviço deverá possuir tráfego ilimitado.

3.4.4.O serviço deverá possuir backup diário da base de dados.

3.4.5.Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

3.4.6.Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, de espaço em disco e de memória RAM, esta deverá ocorrer de forma escalável conforme a necessidade para o atendimento da demanda de funcionalidades e usuários.

3.4.7.O Serviço de Hospedagem deverá possuir os requisitos mínimos abaixo:

| | |
|---------------------------|-------------------|
| Processamento | 2 vCPU |
| Memória RAM | 4GB |
| Espaço para armazenamento | 200GB - HD ou SSD |
| Transferência | Ilimitada |

3.4.8.A contratada fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

3.4.9. A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, possuindo firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; realizar análise do tráfego, inibindo ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço; disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido; deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o

software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando que o contrato atual referente à locação de software de gestão previdenciária vence em 27 de abril de 2022, torna-se necessária a realização de nova contratação, para que o IPREV PBA possa atender a demanda de serviços de forma rápida e com presteza.

4.2. A tecnologia da informação constitui cada vez mais um dos principais agentes de mudanças das organizações. Sua efetiva utilização deverá estar orientada para as questões estratégicas de apoio à integração operacional, organizacional e funcional da gestão pública.

4.3. A correta utilização dos potenciais da tecnologia favorece um ambiente institucional moderno integrando às ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator decisivo para gerir com maior eficiência, segurança e excelência os serviços previdenciários, visando à satisfação dos segurados e melhoria contínua das atividades do IPREV PBA – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA.

4.4. Visando a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com a necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, há a necessidade de contratação de software que possa permitir uma integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos segurados, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores do Município e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente.

4.5. Assim como para obter uma gestão previdenciária eficiente torna-se necessário sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos.

4.6. Importante ressaltar que atualmente estes softwares são imprescindíveis à execução da gestão previdenciária, pois fazem o intercâmbio entre os RPPS e os órgãos de controle, bem como com a Secretaria de Previdência.

5. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

5.1. A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a

utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços do futuro Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

5.2.As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

5.3.As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5.4.As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5.5.As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

6. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO

6.1.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1.Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

6.1.2.Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Edital.

6.1.3.Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste Termo, durante toda a vigência contratual;

7.2. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos Sistemas;

7.3. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, municipal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento às mudanças nas legislações;

7.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem à contratação;

7.5. Manter o(s) servidor(es) da Contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

7.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do IPREV PBA, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

7.7. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

7.8. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

7.9. A Contratada se obriga fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à Contratante, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

7.10. Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao IPREV PBA todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.

7.11. A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações (banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 dias (semanal). É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.

7.12.A Contratada deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações contratuais que disponham de proteções equivalentes às previstas nesta cláusula em relação aos dados pessoais que tiver acesso.

7.13.A Contratada se compromete a:

a) Tratar os Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do presente Contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais, sendo certo que caso não possa cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente o Contratante desse fato, o qual terá o direito de suspender o compartilhamento dos Dados Pessoais e/ou de rescindir o Contrato;

b) Dispor de procedimentos necessários para que terceiros autorizados a acessar os Dados Pessoais, incluindo os subcontratantes, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados Pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Operador, incluindo os subcontratantes, devem ser obrigados a tratar os Dados Pessoais apenas sob a orientação da Contratada;

c) Indicar ao Contratante um setor profissional capacitado a responder às consultas relativas ao Tratamento de Dados Pessoais e cooperar de boa-fé com a Contratante, os Titulares e a Autoridade Nacional em todas as eventuais consultas num prazo razoável;

d) Não divulgar nem transferir Dados Pessoais a terceiros responsáveis pelo Tratamento de Dados Pessoais estabelecidos em países que não possuam regime de proteção de Dados Pessoais compatível com os termos do futuro contrato e as Leis de Proteção de Dados Pessoais;

e) No que tange às transferências posteriores de Dados Sensíveis, garantir que os Titulares deem o seu consentimento inequívoco para esse efeito; e,

f) Notificar imediatamente o Contratante e em prazo nunca superior a 24 (vinte e quatro) horas no que diz respeito a:

- Qualquer intimação, pedido, requisição de cooperação judicial no que diz respeito a divulgação de Dados Pessoais;*
- Qualquer acesso acidental ou não autorizado.*

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.

8.2.Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.

8.3.Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

8.4.Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços.

8.5.Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem.

8.6.Conferir e atestar ou solicitar alterações no relatório de serviços prestados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do mesmo.

8.7.Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso.

8.8.Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o Sistema e Programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança.

8.9.Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados.

8.10.Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

8.11.Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

8.12.Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela Contratada.

8.13.Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

8.14.Designar no mínimo um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização.

8.15. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.

8.16. Dar prioridade aos técnicos da Contratada para utilização do equipamento da Contratante quando da visita técnica dos mesmos.

8.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da Contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao Contratante, sem expressa autorização escrita da Contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária: 03.01.01.09.122.0400.4001.339040, Ficha: 105, prevista no orçamento vigente.

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. As parcelas serão distribuídas conforme discriminado abaixo:

- a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos Sistemas serão pagos em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados;
- b. Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados; juntamente com CND Federal e Regularidade do FGTS;
- c. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

11.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

11.2. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data de assinatura do contrato, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o Índice que vier a substituí-lo.

12.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do presente contrato é de responsabilidade do gestor do contrato, obedecidas as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e pelo Edital e seus Anexos.

12.2. O Fiscal do Contrato, nomeado pelo IPREV PBA, através da Portaria nº 025/2018, bem como a Diretoria Executiva, em especial o Diretor de Seguridade, acompanharão e avaliarão periodicamente os módulos do Sistema fornecido pela Contratante podendo sugerir adequações e/ou modificações.

13.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

Paraopeba, MG, 19 de abril de 2022.

Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo

Diretora Presidente

ANEXO II**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2022****MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022****TIPO: MENOR VALOR GLOBAL****MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO****LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, EM NUVEM, DE
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAOPEBA – IPREV PBA E XXXX. PARA A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, EM NUVEM, DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA COM FOCO EM RPPS, INCLUINDO APLICATIVO E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, sediada na Rua Paula Freitas, nº 110, Centro – Paraopeba/MG, CNPJ sob o nº 01.931.756/0001-17, neste ato representado pela sua Diretora Presidente, Sra. Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº XXXX, devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXX, residente e domiciliada em XXXXX, com endereço administrativo o supracitado doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa XXXX doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do Pregão Eletrônico, que se regerá pela Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, observado o Decreto Municipal nº 055/2020, que regulamentou o Pregão Eletrônico no Município de Paraopeba/MG, bem como este Edital e seus anexos, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, para a Área Previdenciária e áreas de Apoio Administrativo, em nuvem, incluindo aplicativo e serviços de implantação, migração de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico, geração e envio dos dados do SICOM - MG, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV PBA, nos módulos abaixo:

| Lote | Quantidade | Unidade | Descrição |
|-------------|-------------------|----------------|---|
| 01 | 01 | Serviço | Implantação: implantação do sistema, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários |
| | 12 | Meses | Módulo Previdenciário |
| | 12 | Meses | Módulo Arrecadação |
| | 12 | Meses | Módulo Simulação e Concessão de Benefícios |
| | 12 | Meses | Módulo Folha de Pagamento |
| | 12 | Meses | Módulo Perícias Médicas |
| | 12 | Meses | Módulo Portal da Transparência |
| | 12 | Meses | Módulo <i>web services</i> |
| | 12 | Meses | Módulo Protocolo |
| | 12 | Meses | Módulo Portal do Segurado |
| | 12 | Meses | Aplicativo do Segurado - APP |

1.2.A Contratada deverá executar os serviços nas condições descritas no Edital e no Termo de Referência.

1.3.A Contratada prestará os serviços mediante ordem de serviços emitida pelo IPREV PBA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1.No exercício de 2022, a despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Ficha: xx

2.2.O IPREV PBA incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previstos no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.2. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

3.3. O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados, instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. A contratante pagará à Contratada o valor global de até R\$ XXXX (XXX), sendo:

4.1.1. Parcela única no valor de R\$XXX (XXX) para implantação do sistema, em até 30 (trinta) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados, juntamente com a CND Federal e Regularidade do FGTS.

4.1.2. O valor de R\$ XXX (XXXX) para o provimento do Sistema, suporte técnico e demais serviços, sendo pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, em até 30 (trinta) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários. A nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada juntamente com a CND Federal e Regularidade do FGTS.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo IPREV PBA, no prazo de até 30 (trinta) dias,

contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados, juntamente com a CND Federal e Regularidade do FGTS.

5.2.A emissão da Nota Fiscal/ Fatura será precedida da apresentação de relatório dos serviços prestados e do atesto do fiscal do contrato acerca da execução dos serviços, observados os cronogramas para instalação, manutenção e treinamento convencionados ou demais disposições estabelecidas no Edital e no contrato.

5.3.O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo responsável, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados e validade da CND Federal e Regularidade do FGTS.

5.5.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

5.6.Somente por motivo de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.7.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.8.Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ATRASOS E REAJUSTE

6.1.Os preços pela execução dos serviços, objeto desta licitação, serão fixos e irreajustáveis nos primeiros doze (12) meses da execução contratual, sendo que após 12 (doze) meses de vigência, a Contratada poderá solicitar reajustamento de preços apresentando nova planilha de preços por valor limitado ao IPCA ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1.A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos dos serviços prestados até 30 (trinta) dias contados do atesto pelo fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados, obedecendo a tramitação

interna dos empenhos, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.2. Fiscalizar a execução dos serviços, por Fiscal(s) designado pela Portaria 025/2018, nomeado para este fim, o que não cessará ou diminuirá a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.2.1. O Fiscal(s) fará o acompanhamento de todo processo de instalação e gestão do Sistema.

7.2.2. O Fiscal(s) do contrato terá como competência acompanhar e avaliar periodicamente os módulos do sistema, juntamente com a Diretoria Executiva, em especial, o Diretor Secretário e de Seguridade.

7.2.3. Quando solicitado pelo Fiscal do Contrato e Diretor Secretário e de Seguridade, adequação e ou modificação dos Softwares ou dos módulos, solicitações estas que estejam em conformidade com o Edital e o Termo de Referência, fica a Contratada obrigada a fazê-la nos prazos estipulados no Termo de Referência e no Edital.

7.3. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela Contratada.

7.4. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

7.5. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7.6. Disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.).

7.7. Disponibilizar Microcomputador com acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto deste contrato, conforme solicitação do IPREV PBA, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo I - Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.2. Fica a Contratada responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se prestar os serviços conforme exigido neste Edital e em seus anexos.

8.3. Obriga-se a Contratada manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4.Suspender, por determinação expressa do IPREV PBA a prestação dos serviços que não estejam de acordo com o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos.

8.5.Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento deste contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.6.Proceder à manutenção e atualização do Sistema contratado, de acordo com a Proposta Comercial e Termo de Referência.

8.7.A Contratada deverá atender o Contratante sempre que necessário também por meio de Internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade. Acompanhar o Sistema, bem como esclarecer e solucionar as dúvidas e problemas de operação do sistema.

8.8.Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do sistema, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram da determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o IPREV PBA comunique, por escrito, à empresa a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas.

8.9.Disponibilizar para a Contratante, versões mais evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções já existentes, implementações de novas funções e adequações a novas tecnologia buscando o aperfeiçoamento constante do produto, de acordo com as solicitações do IPREV PBA, calculando-se previamente o número de horas e o prazo utilizados para Customização do Software.

8.10.Providenciar no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro), as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software.

8.10.1.As demais medidas corretivas de ordem legal deverão ser atendidas no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.10.2.As medidas corretivas de suporte técnico deverão ser atendidas de imediato.

8.11.A Contratada obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários nos quantitativos dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

8.12.Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do IPREV PBA, e documentos fornecidos pelo Instituto ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

8.13.Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte os trabalhos nos quais foram detectados defeitos, vícios ou incorreções resultante da prestação dos serviços ou dos métodos empregados.

8.14.Responsabiliza-se a Contratada pelos danos causados diretamente ao IPREV PBA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

8.15.Todos os dados (informações) constantes do banco de dados do IPREV PBA são de propriedade do próprio Instituto.

8.16.Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao IPREV PBA todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.

8.17.A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações (banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 (sete) dias (semanal). É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Federal nº 10.520/02, suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 055/2020 e demais normas pertinentes.

9.2.A Contratada que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, fornecer qualquer informação inverídica, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3.Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado ou comprovado, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, nos

termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após que, aplicar-se-á multa prevista na alínea “III” desta cláusula;

III - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV - na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, haverá a suspensão ao direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

V - declaração de inidoneidade, quando a Contratada deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

9.4. As multas serão, após regular Processo Administrativo, cobradas administrativamente ou judicialmente.

9.5. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município de Paraopeba/MG.

9.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a Contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 A Contratante reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a. Falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária.***
- b. A subcontratação dos serviços, exceto hospedagem.***
- c. Inadimplência de qualquer cláusula e/ou do contrato, por parte da contratada.***

- d. O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à contratada.*
- e. Outras ocorrências, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.*

10.2.A Contratante poderá, também, rescindir o contrato, independentemente dos motivos por mútuo acordo reduzido a termo.

10.3.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada dará ensejo à rescisão contratual, conforme art. 55, inc. XIII da lei 8666/93.

10.4.Caso a Contratada seja considerada inidônea, haverá a suspensão ao direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1.O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do serviço ou recibo, firmado pelo Fiscal do IPREV PBA, responsável pelo recebimento e conferência dos serviços contratados.

11.2.A Contratante, por meio do fiscal do contrato e de sua Diretoria Executiva, em especial, pelo Diretor Secretário e de Seguridade, exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contrato, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

11.3.O fiscal do contrato terá como competência acompanhar e avaliar periodicamente os módulos do Sistema, podendo emitir pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações. Deverá, ainda, emitir parecer opinando sobre a conveniência ou não de eventuais prorrogações do contrato, quando do término de sua vigência.

11.4.O sistema licenciado e os serviços prestados pela Contratada deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital e seus anexos.

11.5.Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da Contratada:

- **Planejamento da Instalação;**
- **Instalação dos módulos ou componentes;**
- **Parametrização;**

- *Testes unitários e integrados;*
- *Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;*
- *Geração de documentação de todas as etapas.*

11.6.A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada, mediante acompanhamento do fiscal do contrato e da diretoria executiva, em especial do Diretor Secretário e de Seguridade do IPREV PBA.

11.7.As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas durante a vigência deste instrumento sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

11.8.Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela Contratada, um resumo escrito das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

11.9.O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados, instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

11.10.Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência do Contratante poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega do produto, com a anuência do IPREV PBA.

11.11.O sistema deverá ser entregue acompanhado dos **manuais completos** com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

11.12.A Contratada deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto sendo-lhe vetado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

11.13.As alterações decorrentes de modificações legais ou de erro do sistema serão realizadas pela Contratada, sem ônus adicionais para Contratante, durante todo o período de vigência deste instrumento.

11.14.Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à Contratada arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1.O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos pelo gestor(Diretoria Executiva, em especial pelo Diretor de Secretário e de Segurança) e o fiscal do contrato.

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

12.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização podendo para isso:

- observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.
- ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.
- quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte e conforme o estipulado no art. 65 da Lei 8.666/93, bem como desde que haja interesse da Administração com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1.O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, observando-se as regras do Decreto Municipal nº 055/2020 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Todos os encargos sociais, previdenciários, de caráter securitário, trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de contrato correrão por conta da Contratada.

15.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da Contratada com terceiros, exceto a subcontratação dos serviços de hospedagem, sob pena de aplicação de sanção e inclusive rescisão contratual.

15.3. Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Contratante, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.4. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Contratante para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação ensejará a rescisão do contrato.

15.5. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inc. II, letra d, da lei 8.666/93, por repactuação precedida de cálculos e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

15.6. O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º do art. 65 da lei 8.666/93.

15.7. O objeto deste contrato deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

15.8. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

15.9. Qualquer tolerância por parte da Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo a contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.10. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Instituto, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão de executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese se ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.11. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do

objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste contrato e mesmo após o seu término.

15.12. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto deste contrato serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, resguardada a supremacia do Direito Público.

15.14. O Termo de Referência e o Edital são parte integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1.A Contratada declara conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e, quando for o caso, o Regulamento 679/2016 da União Europeia (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”), conhecida pela sigla GDPR, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

16.2.As Partes reconhecem que, como parte da execução do Contrato, armazenam, coletam, tratam ou de qualquer outra forma processam dados pessoais na categoria de Controlador para Operador. No sentido dado pela legislação vigente aplicável, a Contratante será considerada “Controladora de Dados”, e a Contratada “Operadora” ou “Processadora de Dados”.

16.3. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.4. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar

o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

16.5. As Partes garantem que adotam políticas de boas práticas e governança, que contém e asseguram, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DIREITO DAS PARTES

17.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078 (Código de Defesa do Consumidor) e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paraopeba/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo do Contrato.

18.2. E, por estarem justos e acordados, assinaram o presente, por si e seus sucessores, em 03 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo arroladas, para todos os fins de direito.

Paraopeba, MG, 01 de junho de 2022.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba/MG

CONTRATANTE

Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo
Diretora Presidente do IPREV PBA

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO III

DO TESTE DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

| 1. <u>MÓDULO PREVIDENCIÁRIO</u> | Atende item solicitado | |
|--|------------------------|-----|
| | Sim | Não |
| 1.1. CADASTRO PREVIDENCIÁRIO | | |
| 1.1.1. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos. | | |
| 1.1.2. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis. | | |
| 1.1.3. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas). | | |
| 1.1.4. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS. | | |
| 1.1.5. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos. | | |
| 1.1.6. Permitir o registro de períodos sem contribuição. | | |
| 1.1.7. Permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição. | | |
| 1.1.8. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística. | | |
| 1.1.9. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício. | | |
| 1.1.10. Permitir a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à avaliação atuarial. | | |
| 1.1.11. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial. | | |
| 1.2. RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO | | |
| 1.2.1. Permitir a geração de mala direta para envio de convocação dos beneficiários. | | |
| 1.2.2. Permitir a convocação por tipo de benefício, por situação previdenciária e convocação individual. | | |
| 1.2.3. Permitir atualização dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas. | | |
| 1.2.4. Permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios | | |

| | | |
|---|--|--|
| para não recadastrados. | | |
| 1.2.5. Permitir a emissão de relatórios de gestão, com demonstração comparativa de realizados, pendentes e não realizados. | | |
| 1.2.6. Emitir relatórios com demonstração gráfica e estatística. | | |
| 1.3. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC | | |
| 1.3.1. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, considerando a Portaria MPS 154 de 15/05/2008 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário. | | |
| 1.3.2. Permitir validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico, através de consulta ao código de validação ou número da certidão, diretamente no site do IPREV PBA. | | |
| 1.3.3. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificado e o órgão para o qual a certidão foi destinada. | | |
| 1.4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | | |
| 1.4.1. Emissão de formulário constando os dados exigidos nas legislações pertinentes ao COMPREV, com relação às aposentadorias e pensões concedidas no Instituto. | | |
| 1.4.2. Permitir a geração de relatório dos benefícios passíveis de compensação previdenciária, contendo tempo utilizado. | | |
| 1.4.3. Possibilitar a emissão de relatório contendo os tempos averbados de RGPS ou de outros RPPS, contando a data de vinculação e desvinculação, bem como o tempo aproveitado em dias. | | |
| 1.4.4. Permitir a geração de relatórios padronizáveis, a fim de possibilitar melhorias nos levantamentos de dados, bem como na conferência das informações relativas ao COMPREV. | | |
| 2. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO | | |
| 2.1. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição. | | |

| | | |
|---|--|--|
| 2.2. Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, no tipo normal, suplementar e 13º (décimo terceiro). | | |
| 2.3. Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado. | | |
| 2.4. Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no sistema. | | |
| 2.5. Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os contribuintes no período. | | |
| 2.6. Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas. | | |
| 2.7. Permitir registro individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores ativos (parte segurado e parte patronal), inativos e pensionistas, para a emissão de extratos e relatórios individualizados mensais e anuais. | | |
| 2.8. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário. | | |
| 2.9. Emitir relatório consolidado da arrecadação. | | |
| 2.10. Possibilitar emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados. | | |
| 2.11. Permitir a emissão de extratos de contribuição, bem como sua geração em arquivo para impressão externa. | | |
| 2.12. Possibilitar controle de licença sem vencimento permitindo o controle da arrecadação, parte servidor, parte ente, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo. | | |
| 2.13. Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal). | | |
| 2.14. Permitir a emissão de extratos individualizados de contribuição previdenciária anual e por período. | | |
| 2.15. Permitir a visualização em tela de relatórios, respeitando filtros pré-selecionados e possibilitar rolagem da página para conferência. | | |

| | | |
|--|--|--|
| 2.16. Possibilitar a totalização de todas as contribuições individualizadas para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Paraopeba. | | |
| 2.17. Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Órgão que integra a Administração Pública do Município de Paraopeba. | | |
| 2.18. Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data). | | |
| 2.19. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente. | | |
| 2.20. Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição. | | |
| 2.21. Permitir a emissão de relatórios com a totalização, com o nome e tipo de recolhimento para cedidos e licenciados. | | |
| 2.22. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, do Município (cota patronal) e da cota dos segurados, no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com código de barras, a partir dos dados da base de cálculo da contribuição dos servidores ativos, licenciados e cedidos, conforme o caso. | | |
| 2.23. Possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias. | | |
| 2.24. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento. | | |
| 2.25. Permitir a efetivação de baixa manual e automática da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias depois de realizado o pagamento. | | |

| | | |
|---|--|--|
| 2.26. Possibilitar a emissão de relatório constando os valores pagos dentro de período pré-estabelecido. | | |
| 2.27. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, guia paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo. | | |
| 2.28. Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual. | | |
| 2.29. Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderiam se aposentar. | | |
| 2.30. Exportar os dados em planilha eletrônica, exemplo arquivos tipo xls, xlsx para o cálculo atuarial. | | |
| 2.31. Importar as bases de contribuição de 07/1994 até a presente data. | | |
| 2.32. Importar as bases de contribuição a partir de 1993 para fins de consulta. | | |
| 2.33. Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição. | | |
| 2.34. Possibilitar a marcação de verbas detalhadas indicando quais verbas incidem na previdência. | | |
| 2.35. Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição e detalhamento das verbas de contribuição. | | |
| 3. MÓDULO SIMULAÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIO | | |
| 3.1. Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando a data provável em que o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria. | | |
| 3.2. O sistema deverá permitir, quanto à simulação, concessão e cálculo dos benefícios, à legislação vigente, bem como as alterações normativas que ocorrerem durante a vigência do contrato. | | |

| | | |
|---|--|--|
| 3.3. Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável. | | |
| 3.4. Emissão de declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo público padronizável. | | |
| 3.5. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente. | | |
| 3.6. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente. | | |
| 3.7. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos. | | |
| 3.8. Permitir a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial. | | |
| 3.9. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador. | | |
| 3.10. Permitir apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente. | | |
| 3.11. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. | | |
| 3.12. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência econômica ou da condição do beneficiário pela perícia médica. | | |
| 3.13. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão, constando motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver. | | |
| 3.14. Emitir alertas sobre encerramento de cotas de pensão por morte conforme parâmetros previamente cadastrados. | | |
| 3.15. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital. | | |
| 4. MÓDULO PERÍCIAS MÉDICAS | | |
| 4.1. Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias. | | |

| | | |
|--|--|--|
| 4.2. Permitir a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos. | | |
| 4.3. Permitir a revisão de perícias já concluídas. | | |
| 4.4. Registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico. | | |
| 4.5. Permitir realização de perícias de reavaliação de aposentadorias por invalidez, com emissão de alertas, para o prazo de realização de nova avaliação, de acordo com a legislação vigente. | | |
| 4.6. Permitir a realização de perícia para avaliação de dependente inválido. | | |
| 4.7. Permitir a realização de perícia para fins de verificação de atividades com exposição a condições insalubres, para fins de emissão de laudo de concessão para aposentadoria especial. | | |
| 4.8. Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos. | | |
| 4.9. Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados. | | |
| 4.10. Emitir laudo de perícia médica. | | |
| 4.11. Emitir relatórios para gestão. | | |
| 5. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO | | |
| 5.1. Atualização automática dos índices e tabelas do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e demais índices e tabelas utilizadas neste RPPS, oriundos dos órgãos federais, estaduais ou municipais. | | |
| 5.2. Incluir na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas. | | |
| 5.3. Possuir cadastro de tipos de verbas. | | |
| 5.4. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF. | | |

| | | |
|---|--|--|
| 5.5. Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato e geração de relatório de margem consignável individual. | | |
| 5.6. Possibilitar a importação de arquivos para lançamento automático das parcelas de empréstimos bancários dos segurados na folha de pagamento, bem como a importação de outros arquivos de lançamento de rubricas de proventos e descontos, de acordo com as necessidades do Instituto. | | |
| 5.7. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal. | | |
| 5.8. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo. | | |
| 5.9. 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. | | |
| 5.10. Calcular automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos. | | |
| 5.11. Gerar créditos em conta em forma de arquivo bancário, permitindo os registros dos dados dos créditos (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema. | | |
| 5.12. Permitir simulação de reajuste por evento/verba com paridade. | | |
| 5.13. Permitir simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS. | | |
| 5.14. Permitir emissão de relatório com comparativos com mês anterior ao reajuste, com detalhamento do percentual de variação. | | |
| 5.15. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código. | | |
| 5.16. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme | | |

| | | |
|--|--|--|
| legislação federal. | | |
| 5.17. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada. | | |
| 5.18. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha. | | |
| 5.19. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha. | | |
| 5.20. Possibilitar o cruzamento de dados com SISOBI ou SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha. | | |
| 5.21. Permitir o cálculo automático de limitação de benefícios, para atendimento ao disposto no art. 24 da Emenda Constitucional 103/2019. | | |
| 6. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA | | |
| 6.1. Disponibilizar as informações em tempo real (ou a critério do cliente) no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados. | | |
| 6.2. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal. | | |
| 6.3. Possuir Registro no www.contaspublicas.gov.br . | | |
| 6.4. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. | | |
| 6.5. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência. | | |
| 7. MÓDULO WEB SERVICES | | |
| 7.1. O módulo <i>Web Services</i> é responsável pela comunicação do sistema com os sistemas e serviços administrativos do IPREV | | |

| | | |
|--|--|--|
| PBA | | |
| 7.2. Sistemas e serviços do SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil); | | |
| 7.3. Sistemas e serviços do CNIS-RPPS (Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social); | | |
| 7.4. Sistemas e serviços do E-Social; | | |
| 7.5. Sistemas e serviços do SICOM; | | |
| 7.6. Sistemas e serviços do COMPREV; | | |
| 7.7. Sistemas e serviços do SIPREV-MPS; | | |
| 7.8. Sistemas e serviços do FGV - IGPM; | | |
| 7.9. Sistemas e serviços do Simulador de aposentadoria do IPREV PBA | | |
| 7.10. A comunicação entre os sistemas deverá ser instantânea e automática, utilizando API (conjunto de definições e protocolos usados no desenvolvimento e na integração de software de aplicações), excluindo a necessidade de importação e exportação de arquivos. O uso de arquivos só será permitido quando o sistema destinatário não possuir API, desta forma a Contratada deverá disponibilizar a ferramenta para exportação ou importação do arquivo atendendo o leiaute requisitado para o funcionamento. | | |
| 7.11. Permitir uma comunicação (API) que consiga transferir as informações necessárias do Módulo Folha de Pagamento para realizar os empenhos no sistema administrativo do IPREV PBA. | | |
| 7.12. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com a Prefeitura e Câmara de Paraopeba. | | |
| 7.13. Permitir uma comunicação (API) que consiga manter a base de dados do sistema atualizada com o sistema administrativo do | | |

| | | |
|---|--|--|
| IPREV PBA. | | |
| 8. MÓDULO DE PROTOCOLO | | |
| 8.1. Permitir cadastro de tipos de processos. | | |
| 8.2. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis. | | |
| 8.3. Permitir a abertura de processos através do portal dos segurados, com emissão de alertas aos usuários do sistema. | | |
| 8.4. Permitir o acompanhamento dos processos, com visualização de todas as fases e responsáveis. | | |
| 8.5. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo. | | |
| 8.6. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail. | | |
| 8.7. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo. | | |
| 8.8. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos. | | |
| 8.9. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um. | | |
| 8.10. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos. | | |
| 8.11. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações. | | |
| 8.12. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador. | | |
| 8.13. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| 8.14. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento. | | |
| 8.15. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física. | | |
| 9. MÓDULO PORTAL DO SEGURADO | | |
| 9.1. Permitir a simulação de benefícios. | | |
| 9.2. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios. | | |
| 9.3. Permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária para servidores ativos e inativos. | | |
| 9.4. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa. | | |
| 9.5. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões. | | |
| 9.6. Permitir a emissão de Contracheque. | | |
| 9.7. Permitir a emissão de Ficha Financeira. | | |
| 9.8. Permitir realização de prova de vida. | | |
| 9.9. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda. | | |
| 9.10. O portal deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização. | | |
| 10. APLICATIVO DO SEGURADO | | |
| 10.1. O aplicativo deverá estar disponível nas principais plataformas (Android e IOS). | | |
| 10.2. O aplicativo deverá utilizar tecnologia nativa, excluindo o uso de WebViews e PWA (Progressive Web App). | | |
| 10.3. O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do portal do segurado. | | |
| 10.4. O aplicativo deverá utilizar design e técnicas baseadas em UX (experiência do usuário), facilitando a usabilidade e descartando obstáculos que o usuário possa ter na utilização. | | |
| 10.5. O aplicativo deverá permitir que o usuário altere seu telefone e | | |

| | | |
|--|--|--|
| senha. | | |
| 10.6. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações. | | |
| 10.7. O aplicativo deverá utilizar o mesmo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) do sistema. | | |
| 10.8. Permitir a simulação de benefícios. | | |
| 10.9. Permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios. | | |
| 10.10. Permitir a emissão de boleto para contribuição facultativa. | | |
| 10.11. Permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões. | | |
| 10.12. Possuir funcionalidade de consulta a Perguntas e Respostas mais Frequentes (FAQ). | | |
| 10.13. Permitir acesso ao portal do segurado com serviços de atualização de dados pessoais. | | |
| 10.14. Permitir a emissão de Contracheque. | | |
| 10.15. Permitir a emissão de Ficha Financeira. | | |
| 10.16. Permitir a atualização cadastral, recadastramento e a realização de prova de vida. | | |
| 10.17. Permitir a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda. | | |
| 10.18. O aplicativo deve permitir a simulação de benefícios utilizando informações do módulo previdenciário. O simulador deve ser parametrizado conforme orientações do IPREV PBA. | | |