

SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO**QUADRO DE INFORMAÇÕES**

| | |
|---|---|
| MODALIDADE/Nº: | PREGÃO ELETRÔNICO 066/2021 |
| REGISTRO DE PREÇOS? | (X) SIM () NÃO |
| SGD Nº: | 2021/25009/28708 |
| TIPO DE JULGAMENTO: | () MENOR PREÇO POR ITEM (X) MENOR PREÇO POR GRUPO () MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM () MAIOR DESCONTO |
| MODO DE DISPUTA: | ABERTO INTERVALO DE LANCES: 1% |
| PROCESSO Nº: | 2021/24830/00.963 |
| ÓRGÃO REQUISITANTE: | INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS |
| DATA/HORÁRIO DA SESSÃO: | 10.09.2021 ÀS 14h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA) |
| OBJETO: | Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços No Fornecimento de Licença de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária. |
| SITE: | www.comprasgovernamentais.gov.br |
| UASG: | 926501 |
| FONTE DE RECURSOS: | 0420 (Recursos vinculados ao RPPS) |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: | 09.126.1100.4240 |
| NATUREZA DE DESPESA: | 33.90.40 |
| VALOR ESTIMADO: | SIGILOSO – Fundamentado no § 1º, Art. 15 do Decreto 10.024/2019. |
| EXCLUSIVIDADE ME/EPP: | NÃO SE APLICA |
| ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA | SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL da SECRETARIA DA FAZENDA – ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ. |
| PREGOEIRA (A) DESIGNADO (A): | ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO |
| TELEFONE/EMAIL | 0**63 3218 2363 pregoeiraeta@sefaz.to.gov.br |
| DAS OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS E DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS, CONCOMITANTEMENTE, COM A PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar Declaração de Ciência do Termo de Referência, conforme anexo II. b) Apresentar Declaração de Práticas de Sustentabilidade na prestação dos serviços, conforme anexo III. c) Na sessão de abertura do procedimento licitatório no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a proposta da empresa vencedora será recebida e encaminhada para análise e emissão de Parecer Técnico pela Agência de Tecnologia da Informação, sendo que, no momento oportuno, os licitantes serão convocados, via chat, para continuidade do certame. d) Apresentar documentação solicitada no item 10 do Termo de Referência – Qualificação Técnica. | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: 055 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO Nº 066/2021

A **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO** da **SECRETARIA DA FAZENDA** juntamente com a **Pregoeira** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br. O certame será regido pela Lei nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 2.434/2005, Decreto 10.024/2019, e em caso de Registro de Preços, o Decreto nº 6.081/2020, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações e pelas condições estabelecidas no presente Edital, será conduzido pela Pregoira e respectiva Equipe de Apoio, designados pelo Secretário da Fazenda, através da Portaria nº 1.421/2019.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no quadro de informação deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário do (a) pregoira (a).

1. DO OBJETO

1.1. Seleção e contratação de empresa de acordo com o objeto e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL e as especificações constantes do Anexo I, deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. Quando a licitação for dividida em grupos, formados por vários itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

2.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.6. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

3.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3 de 26 de abril de 2018.

3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

3.2.1. As empresas que se encontrem suspensas de licitar, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com toda a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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

3.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.4. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3 - Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços para cada item. Caso essas empresas participem do mesmo item, suas respectivas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Pregoeira.

3.3.1 Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

3.4. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme quadro de informações.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E QUESTIONAMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no quadro de informação deste edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.3. A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição da mesma, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também as seguintes informações: telefone e, e-mail.

4.4. Quanto às especificações e exigências técnicas constantes do Termo de Referência, caberá ao Órgão Requisitante, decidir sobre a impugnação/questionamentos.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, nova data será definida e publicada nos mesmos meios anteriores, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas.

4.6. Os **pedidos de esclarecimentos e questionamentos** referentes ao processo licitatório serão enviados à Pregoeira, em **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, contendo qualificação da empresa/pessoa; questionamento claro e de fácil compreensão e as seguintes informações: telefone, e-mail.

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

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e questionamentos serão disponibilizadas aos Licitantes, no Portal do PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOVERNO FEDERAL e vincularão os participantes e a administração, ficando os demais cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.



**Superintendência de Compras e Central de Licitação**

4.8. Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados no e-mail da Pregoeira disponível no quadro de informações.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Após a divulgação do edital até a abertura da sessão pública, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta em conformidade com o exigido no item 12.

5.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.4.1 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 10.024/2019 e neste edital.

5.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.7 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A partir da data e horário estipulado para início da sessão e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços previamente cadastradas no endereço eletrônico, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A empresa licitante deverá indicar no campo "Descrição detalhada do objeto ofertado", as especificações técnicas do produto, fazendo constar as características e demais dados que permitam aferir as especificações solicitadas no edital.

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

6.3.1 A desclassificação de propostas será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

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

6.6 Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



**Superintendência de Compras e Central de Licitação**

6.7. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7 DO MODO DE DISPUTA

7.1 Poderão ser adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.2 O MODO DE DISPUTA PARA ESTE PROCEDIMENTO SERÁ DEFINIDO NO QUADRO DE INFORMAÇÕES DESTE EDITAL.

7.3 MODO DE DISPUTA ABERTO

7.3.1 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.3.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.3.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

7.3.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, está definido no quadro de informação deste edital.

7.4 MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

7.4.1 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.4.2 Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.4.3 Encerrado o prazo de que trata o item 7.4.2 o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

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

7.4.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.4.3 e 7.4.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

7.4.6 Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.4.5.

7.4.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.4.6.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando estabelecido no quadro de informação deste edital, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances definido no quadro de informação deste edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3 Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

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

8.6 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutable.

8.7 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

8.9 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances, permanecendo o último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.10 Para os itens divididos em cotas de participação, conforme quadro de informações, e em cumprimento a Resolução TCE/TO nº 181/2015 – Pleno, a licitante que sagrar-se vencedora tanto para o item destinado a cota reservada de até 25% para ME/EPP, como para o mesmo item de ampla concorrência, prevalecerá para ambos o menor preço ofertado dentre eles.

9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado.

9.2 Verificado e confirmado ser empresa de médio ou grande porte o licitante do menor lance, e existir no certame, microempresa(s) – ME ou empresa(s) de pequeno porte – EPP classificadas com lance de valor até 5% (cinco por cento) acima do menor lançado, será oportunizado ao ME ou EPP o direito de preferência para que aquela melhor classificada formule seu lance. No caso de recusa ou impossibilidade, procedimento será o mesmo com as demais ME ou EPP classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.2.1 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.3 O descrito no item 9.2 não se aplica caso a aquisição seja DECLARADA EXCLUSIVAMENTE A ME/EPP conforme quadro de informações disposto neste edital.

9.4 Os serviços cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante da planilha de preços estimados e anexa aos autos, não serão aceitos.

9.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.6 Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.6.1 Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.8. Cumpridas as etapas anteriores, a pregoeira verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 10.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

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

11 DA NEGOCIAÇÃO



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, após realizado o desempate, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA PROPOSTA

12.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e do cadastramento de sua proposta de preços a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário de início da Sessão Pública, conforme Quadro de Informações, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços.

12.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

12.3. Depois de encerrada a fase de lances, a proposta da empresa vencedora, previamente enviada via sistema, será analisada e deverá conter: razão social; número do CNPJ; endereço completo; telefone; e-mail; descrição detalhada do produto/serviço; marca/fabricante; tipo/modelo (se for o caso); unidade; quantidade; valor unitário; valor total; valor global da proposta além dos documentos porventura solicitados no termo de referência em anexo e nas **OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS** constantes do quadro de informações.

12.3.1. Na proposta deverá conter, ainda, os seguintes prazos:

- a) O prazo de **validade da proposta**: mínimo de 60 (sessenta) dias.
- b) O prazo de **prestação dos serviços**: imediatamente após o recebimento da ordem de serviço.
- c) O prazo de **garantia dos serviços**: dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital.

12.3.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, a pregoeira considerará como válidos os prazos indicados no item 12.3.1, vez que o licitante declarou ciência e concordância com as condições contidas no edital.

12.4. A Pregoeira verificará as propostas de preços desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

12.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

12.6. Nas operações ou prestações internas, relativas à aquisição de mercadorias ou serviços por órgão da administração pública estadual, suas autarquias e fundações, o licitante deverá apresentar sua proposta, deduzido o ICMS incidente na operação ou prestação, nos termos do Decreto 2.912 de 29 de dezembro de 2006 alterado pelo Art. 2º Inciso LXXX de Decreto 4.222/10 (Convênio ICMS 23/03 e 88/10).

12.7 A empresa em condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou SuperSimples expedido pela Receita Federal, para o ano em vigência.

12.8 A pregoeira poderá emitir o Supersimples no sítio da Receita Federal, para verificar a opção da empresa como optante pelo Simples Nacional.

12.9 A pregoeira poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, **desde que não configure alteração na proposta original apresentada**.

12.9.1 Proposta de preços com mais de duas casas após a vírgula, a pregoeira realizará o arredondamento "para menos".



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



**Superintendência de Compras e Central de Licitação**

12.10 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos/serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.11 O processo será encaminhado ao órgão requisitante para análise e manifestação do gestor da pasta quanto às propostas ofertadas, conforme solicitado no termo de referência e quanto aos preços apresentados.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita no Quadro de Informações.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO**, considerando o tipo de julgamento constante do Quadro de Informações.

14.2. O resultado desta licitação será disponibilizado no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sgl.to.gov.br.

14.3 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

14.3.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

15. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

15.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto nº 6.081/2020 e demais normas complementares.

15.2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a **adjucação significa tão somente o registro dos preços ofertados**.

15.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

15.3.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

15.3.2. É vedada a aquisição por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

15.4. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os serviços respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato.

15.5. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, poderá ser firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO, a qual se aplica as disposições da Lei nº 8.666/93 relativas aos contratos.

15.6. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato.

15.6.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada parte integrante do CONTRATO.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, à empresa interessada deverá ser cadastrada com habilitação parcial no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, nos documentos por ele abrangidos.

16.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

16.2. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

16.3 – Os licitantes que **estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar, os documentos abaixo:

- a) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa **deverá apresentar os índices** devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.
 - a.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
 - a.2) As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

16.4. Os licitantes que **não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria.
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;





Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

16.4.1. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

16.4.2. Relativo à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira.

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a.1)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- a.2)** No caso de microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- b) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa deverá apresentar os índices devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.
- b.1)** As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
- b.2)** As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede





Superintendência de Compras e Central de Licitação

da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

- d) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

16.5. As declarações elencadas abaixo serão verificadas pelo a Pregoeira, depois de encerrada a etapa de lances, na opção de visualização das propostas e declarações encaminhadas via sistema.

- a) Declaração, sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei Complementar, quando for o caso, e;
- d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o disposto na Portaria SDE nº 51 de 3 de julho de 2009 do Ministério da Justiça.
- e) Declaração de não utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- f) Declaração de Acessibilidade, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991,

16.6. No momento da habilitação a Pregoeira consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa - CNCIA.

16.6.1. Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 16.6, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame.

16.7. Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, os mesmos poderão ser apresentados em **meio digital** pelos licitantes, através de funcionalidade presente no SICAF DIGITAL, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro via chat.

16.7.1 As empresas que **não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** deverão encaminhar os documentos solicitados no item 16.4, juntamente com a proposta.

16.7.2. Caso o licitante não comprove no momento da apresentação da proposta de preços os **índices contábeis** previstos neste edital, a Pregoeira poderá realizar a consulta junto ao SICAF, para comprovação da boa situação financeira do licitante.

16.7.3. A verificação pelo pregoeiro do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.8. É de responsabilidade do licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique a incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de desclassificação no momento da habilitação, conforme disposto no Art. 7º, § único, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

16.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

16.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

16.11. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

16.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

16.13 Quando da participação de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

16.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o item 16.13 serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo aproximado de 20 (vinte) 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.

17.1.1 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto acima, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2 Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso.**

17.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4 As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo mencionado pela Pregoeira.

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

17.6 A decisão da pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

17.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

17.8 Os autos/documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no guichê da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL** da **SECRETARIA DA FAZENDA – ANEXO IV**, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, **Edifício DONA YAYÁ**, no horário das **08h00min às 18h00min** ou no sistema eletrônico.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta a critério da pregoeira, devidamente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.
- c) Quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente.
- d) Quanto o licitante não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006.

18.2 Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.3 Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pela Pregoeira.

19.3. Quando houver recurso e a pregoeira mantiver sua decisão, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto licitado.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções serão aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, em todos os casos, garantindo-se a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e ainda:

- a) Multa à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

b) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

20.3. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

20.4. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar a ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida no edital; apresentar documentação falsa durante o certame licitatório, não manter a proposta; comportar-se de modo inidôneo durante o certame; declarar informações falsas serão de responsabilidade da Superintendência de Compras e Central de Licitações, conforme estabelecido na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019.

20.5. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar o contrato, causar o atraso na execução do objeto; falhar na execução do contrato; fraudar a execução do contrato, declarar informações falsas e cometer fraude fiscal serão de responsabilidade do órgão requisitante.

20.5.1. Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido para a Superintendência de Compras e Central de Licitação da SECRETARIA DA FAZENDA o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos.

20.6 As sanções descritas no item 20.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

20.7 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no CRC da SECRETARIA DA FAZENDA.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

21.1. Homologada a presente licitação, a SECRETARIA DA FAZENDA, através da Superintendência de Compras e Central de Licitações, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato, que será publicada no Diário Oficial do Estado, da qual passará a contar o prazo de vigência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A autoridade competente deverá informar uma data/hora para o cadastro reserva (mínimo de 24hs) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento de um item, ao mesmo preço do vencedor do certame.

22.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.4. Havendo um ou mais de um licitante que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.5. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 18 e 19 do Decreto nº 6.081/2020.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





23.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

24. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO PROCEDIMENTO DE CARONA

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

24.1. O adjudicatário será convocado para, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços, podendo as empresas residentes fora do estado, enviá-la via e-mail. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.2. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas.

24.3. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

24.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata, conforme o inciso III do §3o do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

24.5. Quanto ao procedimento de carona:

24.5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada à vantagem.

24.5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

24.5.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

24.5.4. O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

24.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

25. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

25.1. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

25.2. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços serão fixados em moeda corrente no país.

26. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

26.1. O contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante adjudicatário.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

26.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação do ÓRGÃO REQUISITANTE.

26.3. O contrato de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 e das demais normas legais em vigor, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

26.4. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

26.5. Como condição para celebração do Contrato será exigida da adjudicatária, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

26.6. A rescisão administrativa do contrato de fornecimento por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá a disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

26.7. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

26.8. As publicações resumidas do contrato que vier a ser firmado ao longo da execução da ata deverão ser realizadas na forma do estabelecido no Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e da Instrução Normativa CGE Nº 01, de 03/11/2019.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO CONTRATO

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

27.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

27.2. O cancelamento de registros nos casos previstos no item 27.1 acima será formalizado pelo Órgão Gerenciador, após solicitação do órgão requisitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço ou domicílio da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

27.3. A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº 8.666/93.

28. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

28.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, quanto aos preços registrados, nos seguintes casos:

28.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, e caberá a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO através de solicitação do órgão requisitante, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

28.1.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

28.1.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

28.1.4. Se a negociação restar sem êxito, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

28.1.5. É direito da Administração na Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor e no instrumento contratual, a prerrogativa de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo determinado no edital.

29. DA PRESTAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações da proposta, de acordo com o prazo de execução estipulado neste edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

29.2. Para aquisições com valores superiores ao limite estabelecido para a modalidade convite, os serviços serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferirem a quantidade, qualidade e adequação dos SERVIÇOS entregues.

29.2.1. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

29.3. Os demais critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

30. DO PAGAMENTO

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

30.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

30.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a requisitante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

30.4 - Os demais critérios de pagamento do objeto estão previstos no Termo de Referência.

31. DO REAJUSTE

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

31.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

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

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

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

32. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

1.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

1.1.2 Seguro-garantia;

1.1.3 Fiança bancária;

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

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

1.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

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

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

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



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

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

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

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

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

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

33.1.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

33.2 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

33.3 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.4 Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

33.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

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

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

33.8 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

33.9 Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

33.10 À Pregoeira ou à Autoridade Competente, é facultada, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Superintendência de Compras e Central de Licitação

33.11 O Edital pode ser lido e retirado através da Internet nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sgl.to.gov.br, podendo também ser obtido no guichê da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL** da **SECRETARIA DA FAZENDA – ANEXO IV**, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício **DONA YAYÁ**, no horário das **08h00min às 18h00min**.

33.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Declaração de Ciência do Termo de Referência

Anexo II: Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Palmas, 25 de agosto de 2021.

ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO

Pregoeira



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|----------------------|--|
| Termo de Referência: | 023/2021 |
| Projeto Básico: | PBTI-IGEPREV-001-2021 |
| Interessado: | Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins |
| Finalidade: | Contratação de Serviços |
| Modalidade: | Pregão Eletrônico para Registro de Preços |
| Grupo 1, Itens: | 01 a 06 – Contratação de Serviços |
| Descrição: | Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária |

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

1. OBJETO

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

2 ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

2.1 Da Atualização da Base Cadastral/Recenseamento

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

2.1.2 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em *layout* compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados;

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

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

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

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

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

2.1.6.2 Um Coordenador de Tecnologia de Informação: com formação superior e experiência comprovada na área de Informática/Tecnologia da Informação e no desenvolvimento de *Software* para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, preferencialmente na área Previdenciária o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação do *Software*, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE, bem como da transferência da tecnologia do *Software* utilizado aos técnicos da CONTRATANTE;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218 1548

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

2.1.6.3 Equipe composta por, pelo menos, 20 (vinte) técnicos previdenciários aptos a atuarem no processo de auditoria e validação dos dados a serem fornecidos pelos segurados por meio do aplicativo *mobile* a ser disponibilizado. Essa equipe será responsável por validar as informações digitadas pelos usuários/segurados, comparando com os dados contidos nos documentos que serão anexados, de forma a evitar a ocorrência de inconsistências. Será atividade dessa equipe, ainda, dar o suporte aos usuários/segurados e contatar aqueles que porventura deixarem de atender às exigências para fins de atendimento da atualização da base cadastral.

2.2 Da Disponibilização de Relatórios e Banco de Dados

2.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios abaixo discriminados:

2.2.1.1 Relatório de Planejamento e Cronograma de Execução: Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo de atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo o recebimento dos documentos digitalizados, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros;

2.2.1.2 Relatório de Informações Funcionais: Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas na Solução utilizado pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;

2.2.1.3 Relatório de Informações Financeiras: Composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas na Solução utilizada pelo RPPS e homologado pelo Coordenador Geral;

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

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

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

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

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

2.2.1.9 Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após a atualização de dados; demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais e identificação dos servidores não cadastrados;

2.2.1.10 Relatório contendo a carga horária, a relação dos servidores da CONTRATANTE devidamente capacitados para operacionalização do sistema e manual atualizado deste utilizado na atualização de dados;

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

2.3 Requisitos Funcionais da Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária

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

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

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

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

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

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



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.3.7 Os relatórios da Solução deverão ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- 2.3.8 A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo;
- 2.3.9 A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 2.3.10 A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 2.3.11 A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros *Softwares* através de chamadas *webservices*;
- 2.3.12 A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o *mouse* sobre os campos;
- 2.3.13 A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e *online*), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;
- 2.3.14 A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados;
- 2.3.15 A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- 2.3.16 A Solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- 2.3.17 A CONTRATADA deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 2.3.18 A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, deverão ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação da Solução e à lógica de negócio associada;
- 2.3.19 A interface deverá ser intuitiva, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos, fluxos mandatórios e equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos;
- 2.3.20 A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, auto completar, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de *design* e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;
- 2.3.21 O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;
- 2.3.22 A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;
- 2.3.23 Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;
- 2.3.24 Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá sempre observar as Melhores Práticas de mercado;
- 2.3.25 Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar).

2.4 Dos Parâmetros da Solução

- 2.4.1 Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:
- 2.4.1.1 Idade Mínima;
- 2.4.1.2 Valor do provento calculado de forma integral;
- 2.4.1.3 Valor do provento calculado de forma proporcional; e
- 2.4.1.4 Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994.
- 2.4.2 Deverá efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte;
- 2.4.3 Deverá possibilitar a parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva e reforma, segregada das regras para benefícios civis;
- 2.4.4 Deverá efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente;
- 2.4.5 Deverá efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções:
- 2.4.5.1 Rateio de cotas em partes iguais e;
- 2.4.5.2 Rateio de cotas em 50% para cônjuge e 50% para demais dependentes; e



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.4.5.3 Rateio de cotas em 50% mais 10% por dependente.
- 2.4.6 Deverá efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções:
- 2.4.6.1 Reverter cota finalizada apenas para cônjuge;
- 2.4.6.2 Reverter cota finalizada em partes iguais, e;
- 2.4.6.3 Não reverter cota finalizada.
- 2.4.7 Deverá efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão;
- 2.4.8 Deverá efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de salário família;
- 2.4.9 Deverá efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de salário família;
- 2.4.10 Deverá permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de salário maternidade;
- 2.4.11 Deverá efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio doença;
- 2.4.12 Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
- 2.4.13 Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;
- 2.4.14 Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções:
- 2.4.14.1 Seleção da verba a ser utilizada;
- 2.4.14.2 Aplicação na memória de cálculo; e
- 2.4.14.3 Aplicação no contracheque.
- 2.4.15 Deverá efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados a Solução contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:
- 2.4.15.1 Formatação de fonte;
- 2.4.15.2 Tamanho de fonte; e
- 2.4.15.3 Cor da fonte.
- 2.4.16 Deverá permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, poder, tipo de benefício e regimes financeiro e previdenciário e militar;
- 2.4.17 Deverá possibilitar a configuração de agendamento do cadastramento, contendo no mínimo as opções de:
- 2.4.17.1 Definição do período;
- 2.4.17.2 Local;
- 2.4.17.3 Quantidade diária;
- 2.4.17.4 Cronograma; e
- 2.4.17.5 *Checklist*.
- 2.4.18 Deverá possibilitar parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP.

2.5 Das Ferramentas para Extração de Informações

- 2.5.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 2.5.2 Deverá possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados da Solução;
- 2.5.3 Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados da Solução, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS;
- 2.5.4 Deverá possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no *layout* do SIPREV do Ministério da Previdência e/ou outro sistema ao qual seja necessária a exportação de dados;
- 2.5.5 Deverá emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal previdenciário ou folha de pagamento e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE.

2.6 Da Segurança

- 2.6.1 Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução;
- 2.6.2 Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso a Solução;
- 2.6.3 Deverá possibilitar a auditoria nos módulos;
- 2.6.4 Deverá possibilitar o registro de *log* de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração;
- 2.6.5 Deverá possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem;
- 2.6.6 Deverá possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de *login* à Solução;
- 2.6.7 Deverá possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de *login* à Solução;
- 2.6.8 Deverá permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado;
- 2.6.9 A Solução deverá possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o *log* dos registros da Solução, por período, tipo de operação, usuário e formulário;





Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

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

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

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

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

2.7.2 Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios;

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

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

2.7.4.1 Idade Mínima;

2.7.4.2 Valor do provento calculado de forma integral;

2.7.4.3 Valor do provento calculado de forma proporcional;

2.7.4.4 Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde julho/1994; e

2.7.4.5 Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.12.1 Seleção da verba a ser utilizada;

2.7.12.2 Aplicação na memória de cálculo e

2.7.12.3 Aplicação no contracheque.

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

2.7.14 Deverá permitir o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso, demonstrando quando ocorreu a dependência;

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

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

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

2.7.18 Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.7.19 Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição;
- 2.7.20 Deverá efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de aposentadoria por invalidez e a data do laudo médico expedido;
- 2.7.21 Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
- 2.7.22 Deverá permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada;
- 2.7.23 Deverá permitir emissão automática de despachos dos processos, portaria e atos contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação;
- 2.7.24 Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo;
- 2.7.25 Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos;
- 2.7.26 Deverá efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos;
- 2.7.27 Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- 2.7.28 Deverá permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo:
- 2.7.28.1 Formatação de fonte;
- 2.7.28.2 Tamanho de fonte;
- 2.7.28.3 Cor da fonte; e
- 2.7.28.4 Alinhamento justificado.
- 2.7.29 Deverá permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de concessão de benefício;
- 2.7.30 Deverá permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- 2.7.31 Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- 2.7.32 Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- 2.7.33 Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 2.7.34 Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo;
- 2.7.35 Deverá permitir anexação de documentos, ao processo eletrônico, apenas quando o usuário tiver com a carga;
- 2.7.36 Deverá efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- 2.7.37 Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;
- 2.7.38 Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 2.7.39 Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital;
- 2.7.40 Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- 2.7.41 Deverá permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo:
- 2.7.41.1 Formatação de fonte;
- 2.7.41.2 Tamanho de fonte;
- 2.7.41.3 Cor da fonte; e
- 2.7.41.4 Alinhamento do texto e parágrafo.
- 2.7.42 Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão;
- 2.7.43 Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-TO;
- 2.7.44 Deverá fornecer simulador de aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e consequentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento;
- 2.7.45 Deverá emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e pensões e a previsão de implementação, conforme sua situação funcional e previdenciária;
- 2.7.46 Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, policiais civis, aposentadorias especiais e em função do magistério;
- 2.7.47 Deverá apurar tempo de contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada e na Informação técnica no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;
- 2.7.48 Deverá demonstrar em todos os relatórios de simulação e informação técnica a soma do tempo de efetivo exercício na corporação, da soma do tempo de contribuição total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.7.49 Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de abono de permanência, com demonstração da data de implementação do direito;
- 2.7.50 Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais, dentre elas, por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado, bem como os demais requisitos exigidos por lei;
- 2.7.51 Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual;
- 2.7.52 Deverá deduzir período de concomitância tanto do tempo de contribuição quanto do tempo específico, cadastrado em quadro próprio e demonstrar nos relatórios de simulação e informação técnica de benefícios e abono de permanência, em todo campo que a concorrência causar impacto, bem como permitir a compensação de período de licença quando houver a contribuição no período ou em parte dele;
- 2.7.53 Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo);
- 2.7.54 Deverá permitir a emissão de Certidão Negativa Positiva de Tempo de Contribuição/Específico utilizados em benefícios e Abono de Permanência;
- 2.7.55 Deverá efetuar análise para deferimento, indeferimento de Revisão de Abono de Permanência;
- 2.7.56 Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário;
- 2.7.57 Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório;
- 2.7.58 Deverá computar o tempo de contribuição até a concessão do benefício no caso de revisão de benefício voluntário e até a data de implemento da idade limite de permanência no serviço público;
- 2.7.59 Deverá demonstrar na simulação e informação técnica, tempo exigido e tempo faltante, bem como a data de implemento de requisito;
- 2.7.60 Deverá computar o tempo de contribuição dos segurados remanescente de Goiás incluídos no RPPS-TO na forma da legislação específica, observados os períodos e respectivos regimes competentes;
- 2.7.61 Deverá permitir o cadastro dos dados do Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial, como "CID" e data de emissão, para fins de aposentadoria por invalidez e isenção de tributos, e se for o caso data de reavaliação;
- 2.7.62 Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal;
- 2.7.63 Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto;
- 2.7.64 Deverá aplicar o complemento do salário mínimo e do piso do magistério quando se trata de benefício inferior a mínimo legalmente constituído, demonstrando de forma separada do valor inicial do benefício sendo integral ou proporcional;
- 2.7.65 Deverá separar, na apresentação do valor do benefício nos respectivos relatórios emitidos, o vencimento básico das parcelas correspondentes à gratificações ou daquele benefício cuja proporcionalidade foi aplicada, devendo referidas gratificações serem apresentadas na totalidade do benefício;
- 2.7.66 Deverá permitir que informações de tramitação, cópias, correspondências e documentos pertinentes aos processos sejam anexadas no meio virtual/Portal do Segurado por meio do processo;
- 2.7.67 Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma;
- 2.7.68 Deverá permitir e efetuar simulações, contracheques, fichas financeiras, tramitação de processo e informações contidas no Portal do Segurado possam ser acessadas através de aplicativo para celular, além de possibilitar o recadastramento através de biometria, envio de foto e anexação de arquivos.

2.8 Do Cadastro Previdenciário:

- 2.8.1 Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador *web*, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 2.8.2 Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam, servidores públicos, policiais militares e bombeiros militares, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público, Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;
- 2.8.3 Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- 2.8.4 Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- 2.8.5 Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- 2.8.6 Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS/TO;
- 2.8.7 Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos;
- 2.8.8 Deverá efetuar a definição de cada instituição/órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida na Solução;
- 2.8.9 Deverá permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 2.8.10 Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 2.8.11 Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 2.8.12 Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.8.13 Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão no RGPS e RPPS;
- 2.8.14 Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição;
- 2.8.15 Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial;
- 2.8.16 Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- 2.8.17 Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- 2.8.18 Deverá integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 2.8.19 Deverá permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- 2.8.20 Deverá permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- 2.8.21 Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- 2.8.22 Deverá efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- 2.8.23 Deverá efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;
- 2.8.24 Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOBI, trazendo como resultado dos achados no mínimo:
- 2.8.24.1 Nome completo;
- 2.8.24.2 CPF;
- 2.8.24.3 Nome da mãe;
- 2.8.24.4 Data de nascimento;
- 2.8.24.5 Data de óbito;
- 2.8.24.6 Identificação do Cartório e;
- 2.8.24.7 Data de lavratura.
- 2.8.25 Deverá aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 2.8.26 Deverá permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 (setenta e cinco) anos, na aposentadoria compulsória;
- 2.8.27 Deverá permitir a exportação dos dados para o Cálculo actuarial;
- 2.8.28 Deverá permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
- 2.8.29 Deverá permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quaisquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes.

2.9 Da Prova de Vida de Aposentados e Pensionistas:

- 2.9.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador *web* e aplicativo *mobile*, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 2.9.2 Deverá efetuar atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos beneficiários da CONTRATANTE, quais sejam servidores efetivos vinculados ao RPPS do Estado do Tocantins, incluindo policiais militares e bombeiros militares inativos, servidores inativos e pensionistas civis e militares da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins e de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;
- 2.9.3 Deverá permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos;
- 2.9.4 Deverá permitir a captura da foto, por meio de self facial, e envio utilizando aplicativo *mobile*;
- 2.9.5 Deverá permitir a Emissão do protocolo de cadastramento;
- 2.9.6 Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
- 2.9.7 Deverá permitir a emissão de relatórios de Gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o cadastramento;
- 2.9.8 Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);
- 2.9.9 Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o cadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo.
- 2.9.10 Deverá permitir que a Solução faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

2.10 Do Simulador de Benefícios:

- 2.10.1 Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 2.10.2 Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 2.10.3 Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares. Observadas as legislações;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.10.4 Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;
- 2.10.5 Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003;
- 2.10.6 Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público, observando os aspectos das aposentadorias com requisitos diferenciados;
- 2.10.7 Deverá separar a soma do tempo de serviço militar, da soma do tempo de serviço total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares;
- 2.10.8 Deverá separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- 2.10.9 Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado;
- 2.10.10 Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito;
- 2.10.11 Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-TO;
- 2.10.12 Deverá permitir dedução e contagem de tempo de contribuição de forma correta, quando constar do histórico funcional do segurado os afastamentos legais permitidos e sem remuneração, ou ainda, daqueles com remuneração, mas não compatíveis com cargo, carreira e serviço público, conforme dispõe a legislação;
- 2.10.13 Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbação e de Vínculo previdenciário de Tempo de Contribuição;
- 2.10.14 Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada;
- 2.10.15 Deverá permitir simulação espontânea;
- 2.10.16 Deverá permitir simulação da massa.

2.11 Do Comprovante de Coleta Previdenciário – Posse de Ativos:

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

2.12 Da Certidão de Tempo de Contribuição:

- 2.12.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;
- 2.12.2 Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição;
- 2.12.3 Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008;
- 2.12.4 Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via;
- 2.12.5 Deverá efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 154/2008 ou que venha substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação.

2.13 Da Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas:

- 2.13.1 Deverá possibilitar o cálculo total da folha de pagamento e de forma individualizada;
- 2.13.2 Deverá possibilitar a confecção de folha complementar dentro do mês aberto em andamento, de forma a realizar o pagamento antecipado de verbas não pagas no mês anterior, com a geração de arquivos de remessa de banco e demais relatórios;
- 2.13.3 Deverá possibilitar o cálculo e processamento de folha por órgãos e poderes;
- 2.13.4 Deverá possibilitar o pagamento do 13º salário aniversariante, quando solicitado, ou não, dentro da própria competência, sendo possível a sua fácil identificação nos relatórios de consulta;
- 2.13.5 Deverá possibilitar a desativação do segurado ou beneficiário por matrícula;
- 2.13.6 Deverá possibilitar o acerto na folha para aposentados e pensionistas em caso de falecimento, e reversão de cota para pensionista;
- 2.13.7 Deverá possibilitar o acerto para término de pensão dentro no mês, com a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.13.8 Deverá possibilitar a inclusão de um ou mais dependentes no benefício realizando a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão;
- 2.13.9 Deverá interligar as matrículas vinculadas ao mesmo segurado para realizar o rateio da pensão e seus descontos;
- 2.13.10 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade na folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- 2.13.11 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade do imposto de renda de segurados e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;
- 2.13.12 Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade da contribuição previdenciária e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio;
- 2.13.13 Deverá calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, complemento do piso, gratificações, e demais verbas que venham a compor os proventos e pensões;
- 2.13.14 Deverá calcular automaticamente os redutores constitucionais, de cada poder, limitado aos seus tetos, não permitindo o cálculo superior dos seus descontos em relação ao teto;
- 2.13.15 Deverá permitir a criação e alteração de rubricas de proventos e descontos;
- 2.13.16 Deverá permitir a manipulação de processos para eventuais correções de informações a serem lançadas em folha de pagamento;
- 2.13.17 Deverá permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;
- 2.13.18 Deverá permitir o bloqueio e a prorrogação de benefícios através de processos administrativos;
- 2.13.19 Deverá permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, com nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, calculado também sobre o 13º salário, conforme estipulado pela justiça (por valor fixo, por percentual do salário mínimo nacional, por percentual do valor bruto ou líquido do benefício de aposentadoria) com opção de alteração do percentual ou valores, por competência;
- 2.13.20 Deverá permitir lançamentos de créditos na folha após aprovação;
- 2.13.21 Deverá permitir lançamentos de descontos na folha após aprovação;
- 2.13.22 Deverá permitir lançamento de valores de exercícios anteriores, de forma a calcular os períodos a que se refere, bem como o lançamento de meses de retroativos, onde possa ser manipulado todos os valores a serem lançados em folha de pagamento, buscando tais informações do setor competente pela autorização desses lançamentos;
- 2.13.23 Não deverá permitir a alteração da data início do benefício, já em folha de pagamento sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores;
- 2.13.24 Não deverá permitir a alteração de planos sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores;
- 2.13.25 Não deverá permitir a alteração da matrícula ao fazer qualquer tipo de revisão de benefícios;
- 2.13.26 Deverá permitir a manipulação de verbas disponíveis na folha de pagamento, como bloqueios ou lançamentos informados, quando não forem calculados de formas automáticas;
- 2.13.27 Deverá alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste, planos de saúde;
- 2.13.28 Deverá registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações de vantagens, gratificações), e pensões, executados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, dia e hora, nº do processo, portarias e responsável pelas alterações, permitindo um histórico da evolução de todos os lançamentos realizados no benefício;
- 2.13.29 Deverá calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens, gratificações e demais verbas);
- 2.13.30 Deverá permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para aposentados e pensionistas, conforme as legislações vigentes;
- 2.13.31 Deverá permitir o reajuste e a vinculação para os benefícios com paridade e integralidade através de tabelas e não de valores informados em folha;
- 2.13.32 Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios;
- 2.13.33 Deverá permitir a isenção de imposto de renda e da contribuição previdenciária, através de solicitação;
- 2.13.34 Deverá permitir o reajuste individualizado para os benefícios, quando autorizados pelo setor responsável;
- 2.13.35 Deverá permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios;
- 2.13.36 Deverá gerar créditos bancários, por órgãos e poderes, em forma de arquivo, para todos os benefícios incluindo pensões alimentícias e 13º salário, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via Solução, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel, no *layout* fornecido pela CONTRATANTE e com as regras bancárias;
- 2.13.37 Deverá permitir a consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão, permitindo também a sua disponibilização em arquivo de manipulação com extensão xls;
- 2.13.38 Deverá permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;
- 2.13.39 Deverá permitir registros diferenciados para os beneficiários;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.13.40 Deverá permitir a finalização do benefício na folha de pagamento e em outros setores competentes, quando autorizado por superiores;
- 2.13.41 Deverá permitir a exportação de todos os dados de parâmetros, processados nas folhas, bem como as competências de exercícios anteriores pagos, bem como a fácil manipulação, ou gerenciamento das informações, para compor o arquivo de envio a RFB (DIRF);
- 2.13.42 Deverá contemplar todos os tipos de benefícios concedidos e pagos pela CONTRATANTE: Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria por Idade, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria Voluntária Especial e outros tipos de benefícios, Pensão por Morte (incluindo pensões vinculadas a uma mesma matrícula);
- 2.13.43 Deverá permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012;
- 2.13.44 Deverá, na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito a paridade;
- 2.13.45 Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha, analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes;
- 2.13.46 Deverá gerar arquivos para impressão dos contracheques de pagamentos de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no *layout* estabelecido pela CONTRATANTE;
- 2.13.47 Deverá gerar relatório individualizado dos segurados, com as informações mês a mês de todos os proventos e descontos, pagos em folha de pagamento (ficha financeira), no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;
- 2.13.48 Deverá permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês;
- 2.13.49 Deverá gerar arquivo com todas as informações do contracheque para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via *WEB* e *mobile*;
- 2.13.50 Deverá permitir visualização e impressão de relatório de progressão com as verbas componentes do benefício, incluindo todos os reajustes aplicados numa progressão de valores do benefício;
- 2.13.51 Deverá calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados;
- 2.13.52 Deverá calcular pagamento de acerto de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário;
- 2.13.53 Deverá calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável de forma individualizada;
- 2.13.54 Deverá permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo, bem como o lançamento das verbas não pagas mês a mês independentemente do exercício;
- 2.13.55 Deverá permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;
- 2.13.56 Deverá permitir reajustes das faixas de Imposto de Renda, Teto do INSS, Salário Mínimo, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais;
- 2.13.57 Deverá permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha ou parcelada;
- 2.13.58 Deverá calcular o reajuste das pensões sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas;
- 2.13.59 Deverá apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;
- 2.13.60 Deverá apontar os beneficiários com verbas repetidas, emitindo relatório detalhado;
- 2.13.61 Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos proventos e pensões, emitindo relatório detalhado;
- 2.13.62 Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos descontos, emitindo relatório detalhado;
- 2.13.63 Deverá calcular pagamento de 13º salário, em pagamento único ou em parcelas no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago;
- 2.13.64 Deverá descontar a contribuição à CONTRATANTE e Imposto de Renda sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorrerão na segunda parcela paga;
- 2.13.65 Deverá gerar arquivo para impressão dos contracheques de pagamento de 13º de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no *layout* estabelecido pela CONTRATANTE, e em caso de parcelamento os contracheques somente serão gerados e impressos na segunda parcela paga, constando então o adiantamento do 13º salário;
- 2.13.66 Deverá alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;
- 2.13.67 Deverá permitir visualização em tela e impressão de informes de rendimento individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo, via *WEB* e *Mobile*;
- 2.13.68 Deverá permitir a inserção, atualização, manutenção, ou alteração, sempre que necessário, bem como, a consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento: Imposto de renda, contribuição à CONTRATANTE, tetos e pisos remuneratórios bem como do RGPS e do Estado, salário mínimo, cargos dos servidores, entes em que os servidores eram lotados, descontos, receitas, enquadramentos e reenquadramentos;
- 2.13.69 Deverá emitir declaração individual de proventos;
- 2.13.70 Deverá permitir a importação de arquivos de descontos enviados pelas entidades conveniadas, no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.13.71 Deverá permitir a importação de arquivos para descontos em folha de pagamento em *layout* fornecido pela CONTRATANTE;
- 2.13.72 Deverá permitir o lançamento de verbas específicas de descontos para determinado tipo de benefícios ou cargo em folha de pagamento no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;
- 2.13.73 Deverá apontar inconsistências no arquivo de descontos, através de relatório ou mensagem de erro, informando que tipo de inconsistência e em qual linha do arquivo ela ocorreu;
- 2.13.74 Deverá liberar contracheques para emissão após aprovação da CONTRATANTE mediante inserção de senha;
- 2.13.75 Deverá permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;
- 2.13.76 Deverá permitir a impressão de relatórios no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;
- 2.13.77 Deverá permitir a emissão de contracheques;
- 2.13.78 Deverá permitir a emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício;
- 2.13.79 Deverá permitir a emissão de Relatórios de Folha Analítica;
- 2.13.80 Deverá permitir a emissão de Relatório de Folha Analítica por órgãos e poderes;
- 2.13.81 Deverá permitir a emissão de Relatórios do Resumo da Folha;
- 2.13.82 Deverá possuir Cadastro de Contribuições;
- 2.13.83 Deverá permitir a individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e poderes;
- 2.13.84 Deverá permitir a emissão de relatórios para a contabilização individual;
- 2.13.85 Deverá permitir a discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos;
- 2.13.86 Deverá permitir a emissão de extratos para os segurados;
- 2.13.87 Deverá permitir a emissão de relatório do *layout* do eSocial;
- 2.13.88 Deverá permitir a emissão de relatório de envio ao TCE;
- 2.13.89 Deverá permitir que o usuário possa gerenciar e confeccionar relatórios de dados constantes da Solução, através de busca do campo e tabelas, separando em arquivo *xlsx*;
- 2.13.90 Deverá permitir a emissão de arquivos de envio ao TCE;
- 2.13.91 Deverá permitir a emissão de relatório detalhado de proventos e descontos, por órgão e poder no *layout* fornecido pela CONTRATANTE;
- 2.13.92 Deverá gerar arquivo de envio das informações do eSocial;
- 2.13.93 Deverá permitir a emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE;
- 2.13.94 Deverá possuir Módulo Simulador de Aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e consequentemente a emissão do mesmo;
- 2.13.95 Deverá realizar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e *mobile*;
- 2.13.96 Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 2.13.97 Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;
- 2.13.98 Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003;
- 2.13.99 Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público.
- 2.13.100 Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado.

2.14 Da Perícia Médica:

- 2.14.1 Deverá permitir acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 2.14.2 Deverá permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;
- 2.14.3 Deverá permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;
- 2.14.4 Deverá permitir o bloqueio do agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;
- 2.14.5 Deverá permitir registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;
- 2.14.6 Deverá possibilitar o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica;
- 2.14.7 Deverá permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- 2.14.8 Deverá permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;
- 2.14.9 Deverá permitir a revisão de perícias já concluídas;
- 2.14.10 Deverá registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico;
- 2.14.11 Deverá permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;
- 2.14.12 Deverá possibilitar a consulta do histórico do segurado da CONTRATANTE, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.14.13 Deverá manter o prontuário de cada segurado da CONTRATANTE, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;
- 2.14.14 Deverá emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da CONTRATANTE;
- 2.14.15 Deverá emitir laudo de homologação da perícia médica realizada;
- 2.14.16 Deverá consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
- 2.14.17 Deverá emitir o protocolo de atendimento para o segurado da CONTRATANTE;
- 2.14.18 Deverá consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período;
- 2.14.19 Deverá permitir o controle dos afastamentos de auxílio doença conforme a legislação previdenciária vigente.

2.15 Da Arrecadação Previdenciária I:

- 2.15.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 2.15.2 Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos dos servidores efetivos do Estado do Tocantins por poder, Executivo (civil/militar), Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;
- 2.15.3 Deverá gerar GRCP, (guia de recolhimento de contribuição previdenciária) de todos os poderes dos servidores efetivos do Estado do Tocantins, inclusive para servidores licenciados para tratar de interesses particulares para que seja procedido o devido recolhimento previdenciário;
- 2.15.4 Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública;
- 2.15.5 Deverá permitir a emissão de relatório mensal consolidado do recolhimento das contribuições previdenciárias de cada servidor por parte (servidor/patronal) e custo complementar e ou aportes financeiros por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário;
- 2.15.6 Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual);
- 2.15.7 Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão de solicitante, através da internet, (portal integração);
- 2.15.8 Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos servidores à disposição/cedido;
- 2.15.9 Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo dos servidores licenciados, através da internet, (portal integração).

2.16 Da Arrecadação Previdenciária II:

- 2.16.1 Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados;
- 2.16.2 Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor;
- 2.16.3 Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 2.16.4 Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC);
- 2.16.5 Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. (nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia útil do mês subsequente.);
- 2.16.6 Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação 1.614;
- 2.16.7 Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros. (salvo quando se fizer necessário o uso deste requisito);
- 2.16.8 Deverá fazer o registro do dia e o horário e nome do servidor que atualizou os boletos;
- 2.16.9 Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barra;
- 2.16.10 Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos;
- 2.16.11 Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno;
- 2.16.12 Deverá imprimir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os servidores;
- 2.16.13 Deverá imprimir relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- 2.16.14 Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- 2.16.15 Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

2.17 Da Arrecadação Previdenciária – Atualização:

- 2.17.1 Deverá possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos servidores cedidos/disposição, conforme consta na base da receita federal como; endereço completo, CEP, telefone celular, e-mail;
- 2.17.2 Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.17.3 Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro);
- 2.17.4 Deverá possibilitar a atualização da composição salarial dos servidores;
- 2.17.5 Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo do Estado do Tocantins, conforme publicação no diário oficial.

2.18 Da Arrecadação Previdenciária – Restituição Previdenciária:

- 2.18.1 Deverá elaborar planilha editável para cálculos retroativos de restituição previdenciária dos servidores que se encontram amparados por Lei, conforme publicado no diário oficial do Estado do Tocantins;
- 2.18.2 Deverá bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de 31/12/2019;
- 2.18.3 Deverá disponibilizar as fichas financeiras dos servidores aposentados;
- 2.18.4 Deverá disponibilizar os contracheques dos servidores aposentados.

2.19 Das Aplicações Financeiras:

- 2.19.1 Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador *web*, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 2.19.2 Deverá possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- 2.19.3 Deverá possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e *Benchmark*;
- 2.19.4 Deverá possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate;
- 2.19.5 Deverá possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- 2.19.6 Deverá possuir cadastro de meta atuarial;
- 2.19.7 Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação;
- 2.19.8 Deverá imprimir relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- 2.19.9 Deverá imprimir relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do *benchmark* e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- 2.19.10 Deverá imprimir relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- 2.19.11 Deverá imprimir relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- 2.19.12 Deverá imprimir gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- 2.19.13 Deverá imprimir relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida.

2.20 Do Portal de Atendimento – Aplicativo Mobile para Segurados:

- 2.20.1 Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento.
- 2.20.2 Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store ou OneDrive;
- 2.20.3 Deverá possibilitar a comprovação de vida dos beneficiários do Instituto com uso de biometria ou reconhecimento facial via *selfie*, utilizando a base cadastral da CONTRATANTE;
- 2.20.4 Deverá permitir a simulação de benefícios;
- 2.20.5 Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;
- 2.20.6 Deverá permitir a emissão de extrato contribuição previdenciária;
- 2.20.7 Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa;
- 2.20.8 Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;
- 2.20.9 Deverá efetuar a emissão de Contracheques;
- 2.20.10 Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;
- 2.20.11 Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;
- 2.20.12 Deverá possibilitar o agendamento do recadastramento com emissão de protocolo contendo no mínimo:
- 2.20.12.1 Nome do segurado (a);
- 2.20.12.2 Data;
- 2.20.12.3 Hora;
- 2.20.12.4 Local e o *checklist* de documentos para realização do recadastramento.
- 2.20.13 Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ);
- 2.20.14 Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- 2.20.15 Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral.

2.21 Do Aplicativo Mobile para Gestor:

Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.21.1 Deverá possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel *web*;
- 2.21.2 Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive;
- 2.21.3 Deverá permitir consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos;
- 2.21.4 Deverá permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento;
- 2.21.5 Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual;
- 2.21.6 Deverá possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários;
- 2.21.7 Deverá permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial;
- 2.21.8 Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS;
- 2.21.9 Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial;
- 2.21.10 Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver.

2.22 Do Portal da Transparência:

- 2.22.1 Solução deverá ser em plataforma *Web*;
- 2.22.2 Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;
- 2.22.3 Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico;
- 2.22.4 Deverá permitir controle de acesso à Solução através de senha;
- 2.22.5 Deverá permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus;
- 2.22.6 Deverá permitir controle das operações efetuadas na Solução por meio de *log*;
- 2.22.7 Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;
- 2.22.8 Deverá disponibilizar informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em “tempo real”, desde que, os dados estejam no *layout* do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de *WebService*;
- 2.22.9 Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de *links* ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão;
- 2.22.10 Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem;
- 2.22.11 Deverá permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- 2.22.12 Deverá permitir resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador da Solução demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário;
- 2.22.13 Deverá apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações, permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;
- 2.22.14 Deverá apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- 2.22.15 Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores.

2.23 Da Solução para a Atualização da Base Cadastral:

- 2.23.1 O *Software* para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso à Solução deverá ser totalmente *online*;
- 2.23.2 O acesso à Solução deverá ser obrigatoriamente através de navegador *web*, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos *rankings* globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de *plugins*; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;
- 2.23.3 O acesso à Solução também deverá ser por meio de aplicativo *mobile*, especialmente, pelos servidores que irão realizar o recenseamento;
- 2.23.4 O *Software* deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades;
- 2.23.5 Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de *login* e senha pessoal com opção de alteração de senha;
- 2.23.6 Deverá permitir a configuração de perfis de acesso à Solução. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Deverá possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.23.7 Deverá possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos da Solução, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;
- 2.23.8 Deverá permitir que sejam registrados *logs* de todas as operações realizadas pelos usuários da Solução. A Solução deverá manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pela Solução (relatórios, documentos, etc.);
- 2.23.9 Deverá permitir a visualização dos *logs* da Solução filtrando por usuário, data, hora, rotina, etc.;
- 2.23.10 Deverá possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários na Solução, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos *logs*;
- 2.23.11 A Solução deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso:
- 2.23.11.1 Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
- 2.23.11.2 Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 2.23.11.3 Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
- 2.23.11.4 Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;
- 2.23.11.5 Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos;
- 2.23.11.6 Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- 2.23.11.7 Deverá permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do cadastramento;
- 2.23.11.8 Deverá permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado;
- 2.23.11.9 Deverá permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
- 2.23.11.10 Deverá digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- 2.23.11.11 Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no cadastramento, o *Software* obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados;
- 2.23.11.12 Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos;
- 2.23.11.13 Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- 2.23.11.14 Deverá permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
- 2.23.11.15 Deverá permitir recolhimento de biometria do servidor (ativo, inativo e pensionista);
- 2.23.11.16 Deverá permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de cadastramento;
- 2.23.11.17 Deverá permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- 2.23.11.18 Deverá permitir aos servidores realizarem o agendamento do cadastramento presencial selecionado data e período do dia;
- 2.23.11.19 Deverá permitir emitir o protocolo de agendamento do cadastramento presencial pelo servidor em página web;
- 2.23.11.20 Deverá permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor;
- 2.23.11.21 Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
- 2.23.11.22 Deverá permitir a emissão de relatório dos cadastramentos agendados;
- 2.23.11.23 Deverá permitir a emissão de relatórios dos cadastramentos efetuados;
- 2.23.11.24 Deverá permitir a emissão de relatório de cadastrados por sexo;
- 2.23.11.25 Deverá permitir a emissão de relatório por faixa etária;
- 2.23.11.26 Deverá permitir a emissão de relatório de cadastramentos por órgão;
- 2.23.11.27 Deverá permitir a emissão de relatório por tipo de dependência;
- 2.23.11.28 Deverá permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão.
- 2.23.12 O *Software* a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:
- 2.23.12.1 Quanto aos dados pessoais:
- 2.23.12.2 Permitir informar nome;
- 2.23.12.3 Permitir informar nome social;
- 2.23.12.4 Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino;
- 2.23.12.5 Permitir informar número do CPF;
- 2.23.12.6 Permitir informar nome da mãe;
- 2.23.12.6.1 Permitir informar nome do pai;
- 2.23.12.6.2 Permitir informar data de nascimento;
- 2.23.12.6.3 Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;
- 2.23.12.6.4 Permitir informar registro de nascimento;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.23.12.6.5 Permitir informar livro;
- 2.23.12.6.6 Permitir informar folha;
- 2.23.12.6.7 Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;
- 2.23.12.6.8 Permitir informar nacionalidade;
- 2.23.12.6.9 Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);
- 2.23.12.6.10 Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;
- 2.23.12.6.11 Permitir informar alergia a medicamentos;
- 2.23.12.6.12 Permitir informar altura;
- 2.23.12.6.13 Permitir informar peso;
- 2.23.12.6.14 Permitir informar tipo sanguíneo;
- 2.23.12.6.15 Permitir informar se é doador;
- 2.23.12.6.16 Permitir informar raça;
- 2.23.12.6.17 Permitir informar cor dos olhos;
- 2.23.12.6.18 Permitir informar cor do cabelo;
- 2.23.12.6.19 Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);
- 2.23.12.6.20 Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;
- 2.23.12.6.21 Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;
- 2.23.12.6.22 Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;
- 2.23.12.6.23 Permitir informar carteira profissional;
- 2.23.12.6.24 Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;
- 2.23.12.6.25 Permitir informar tipo de documento profissional;
- 2.23.12.6.26 Permitir informar estado do documento profissional;
- 2.23.12.6.27 Permitir informar número do PIS/PASEP;
- 2.23.12.6.28 Permitir informar instrução;
- 2.23.12.6.29 Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;
- 2.23.12.6.30 Permitir informar CEP;
- 2.23.12.6.31 Permitir informar endereço;
- 2.23.12.6.32 Permitir informar bairro;
- 2.23.12.6.33 Permitir informar número;
- 2.23.12.6.34 Permitir informar UF e cidade;
- 2.23.12.6.35 Permitir informar complemento de endereço;
- 2.23.12.6.36 Permitir informar telefone: a) Telefone residencial; b) Telefone celular; c) Telefone comercial;
- 2.23.12.6.37 Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);
- 2.23.12.6.38 Permitir informar observações;
- 2.23.12.6.39 Permitir inserir impressão digital (coletada por meio de leitor biométrico);
- 2.23.12.6.40 Permitir efetuar digitalização de documentos.
- 2.23.13 Quanto aos dados funcionais e cargos:
- 2.23.13.1 Permitir informar matrícula;
- 2.23.13.2 Permitir informar cargo ocupado;
- 2.23.13.3 Permitir informar data de admissão/início de exercício;
- 2.23.13.4 Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;
- 2.23.13.5 Permitir informar a data de concessão do benefício;
- 2.23.13.6 Permitir informar o número de concessão do benefício;
- 2.23.13.7 Permitir informar o tipo do benefício.
- 2.23.14 Quanto aos dados de tempo de serviço:
- 2.23.14.1 Permitir informar data início e data fim;
- 2.23.14.2 Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
- 2.23.14.3 Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;
- 2.23.14.4 Permitir informar tipo de vínculo;
- 2.23.14.5 Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho;
- 2.23.14.6 Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não;
- 2.23.14.7 Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.
- 2.23.15 Quanto aos dados dos instituidores:
- 2.23.15.1 Permitir informar nome do instituidor;
- 2.23.15.2 Permitir informar CPF do instituidor;
- 2.23.15.3 Permitir informar sexo do instituidor;
- 2.23.15.4 Permitir informar UF de nascimento do instituidor;
- 2.23.15.5 Permitir informar nacionalidade de nascimento do instituidor;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 2.23.15.6 Permitir informar data de nascimento do instituidor;
 2.23.15.7 Permitir informar data de falecimento do instituidor.
 2.23.16 Quanto aos dados dos dependentes:
 2.23.16.1 Permitir informar nome do dependente;
 2.23.16.2 Permitir informar CPF do dependente;
 2.23.16.3 Permitir informar RG do dependente;
 2.23.16.4 Permitir informar data de expedição do RG;
 2.23.16.5 Permitir informar órgão emissor do RG;
 2.23.16.6 Permitir informar Estado do RG;
 2.23.16.7 Permitir informar sexo do dependente;
 2.23.16.8 Permitir informar data de nascimento do dependente;
 2.23.16.9 Permitir informar nome da mãe do dependente;
 2.23.16.10 Permitir informar nome do Pai;
 2.23.16.11 Permitir informar UF de nascimento do dependente;
 2.23.16.12 Permitir informar nome Cartório de Registro;
 2.23.16.13 Permitir informar número do registro;
 2.23.16.14 Permitir informar número do livro;
 2.23.16.15 Permitir informar número da folha;
 2.23.16.16 Permitir informar naturalidade do dependente;
 2.23.16.17 Permitir informar parentesco;
 2.23.16.18 Permitir informar condição/tipo da dependência;
 2.23.16.19 Permitir informar portador de necessidades especiais;
 2.23.16.20 Permitir informar invalidez para o trabalho.

3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

| Fase | Descrição | Prazos |
|------|--|---|
| 1 | Planejamento e Implantação | Até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato |
| 2 | Validação do Sistema | Até 30 (trinta) dias após a conclusão da fase 1 |
| 3 | Migração de Dados e Integrações | Até 30 (trinta) dias após a conclusão da fase 2 |
| 4 | Atualização da Base Cadastral, Funcional e Financeira dos Segurados Ativos, Inativos e dos Pensionistas. | Até 180 (cento e oitenta) dias após a finalização da fase 1 |
| 5 | Manutenção, Atualização, Treinamento e Suporte Técnico | Após a conclusão das fases 1, 2 e 3 |

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**4.1 Planejamento e Instalação:**

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

4.2 Validação do Sistema:

- 4.2.1 A CONTRATADA deverá:
 4.2.1.1 Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;
 4.2.2 Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;
 4.2.3 Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;
 4.2.4 Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
 Tel.: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 4.2.5 Iniciar a implementação dos requisitos funcionais.
- 4.3 Validação do Sistema:
- 4.3.1 A CONTRATADA deverá:
- 4.3.1.1 Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;
- 4.3.1.2 Implementar os requisitos funcionais;
- 4.3.1.3 Atualizar os dados cadastrais;
- 4.3.1.4 Realizar o treinamento nos departamentos da CONTRATANTE;
- 4.3.1.5 Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;
- 4.3.1.6 Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.
- 4.4 Atualização da Base Cadastral, Funcional e Financeira dos Segurados Ativos, Inativos e dos Pensionistas:
- 4.4.1 A CONTRATADA deverá realizar as atividades de atualização da base cadastral/recenseamento previdenciário;
- 4.5 Manutenção, Atualização, Treinamento e Suporte Técnico:
- 4.5.1 A CONTRATADA deverá:
- 4.5.2 Prestar serviços continuados de suporte à solução;
- 4.5.3 Disponibilizar as licenças da Solução
- 4.5.4 Realizar a atualização de versão de *Software*;
- 4.5.5 Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.
- 4.6 O processo de implantação da Solução pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:
- 4.6.1 Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- 4.6.2 Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- 4.6.3 Reunião de abertura do projeto;
- 4.6.4 Treinamento na criação das tabelas e parâmetros da Solução;
- 4.6.5 Treinamento dos processos operacionais da Solução;
- 4.6.6 Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.
- 4.7 À CONTRATADA caberá:
- 4.7.1.1 Elaborar em conjunto com a CONTRATANTE o Plano de Implantação da Solução;
- 4.7.1.2 Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização e a atualização da base cadastral;
- 4.7.1.3 Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;
- 4.7.1.4 Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto;
- 4.7.1.5 Instalar os *Softwares* nucleares e adicionais;
- 4.7.1.6 Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE;
- 4.7.1.7 Treinar os usuários e administradores, de acordo com o item 4 deste Termo de Referência;
- 4.7.1.8 Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores;
- 4.7.1.9 Licenciar o uso do *Software* que implementa a Solução, e as licenças de *Softwares* adicionais necessárias à operacionalização da Solução em todos os ambientes;
- 4.7.1.10 Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento;
- 4.7.1.11 Realizar o serviço de atualização da base cadastral por meio de aplicação do censo previdenciário para os servidores ativos e inativos e pensionistas, englobando as informações cadastrais, funcionais e financeiras, por meio de sistema integrado e via *web*, e disponibilizar profissionais qualificados, e fornecer *Software*, equipamentos e materiais em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, atendendo aos critérios de qualidade técnica, requisitos e prazos previstos neste Termo de Referência;
- 4.7.1.12 Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer *Software* adicional que faça parte desta, durante a vigência do contrato:
- 4.7.1.12.1 Sistema de Gestão de Pessoas que possuem segurados vinculados ao RPPS, ou equivalente que venha a substituí-lo;
- 4.7.1.12.2 Sistema SIPREV/SIGA;
- 4.7.1.12.3 Sistema SISOBI/DATAPREV: o sistema deverá checar periodicamente a existência ou não de aposentado e pensionistas no cadastro de óbitos;





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 4.7.1.12.4 Sistema COMPREV: sistema ofertado deverá efetuar o cruzamento de dados para identificar servidores que contribuíram para o RGPS e se aposentaram pelo RPPS;
- 4.7.1.12.5 Sistema de gestão vinculados a órgãos de controle externo;
- 4.7.1.12.6 As ferramentas necessárias para a integração deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA.
- 4.7.1.13 Realização de Manutenção Evolutiva, onde as atualizações, customizações e integrações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE ou pela Agência de Tecnologia da Informação;
- 4.7.1.14 Todos os serviços de tecnologia da informação constantes neste Termo de Referência, e que serão prestados pela CONTRATADA, serão acompanhados pela CONTRATANTE em conjunto com a ATI.

5 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

- 5.1 O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização da Solução, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação;
- 5.2 Estes serviços deverão ser ofertados com objetivo de garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação;
- 5.3 Durante o processo de implantação dos módulos da Solução e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada para:
- 5.4 Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional da Solução e subsistemas sob licença;
- 5.5 Atender chamados de suporte dos usuários deste RPPS nos prazos especificados e nos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na proposta da licitante vencedora e demais documentos que irão compor os autos do processo licitatório;
- 5.6 Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos;
- 5.7 Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados;
- 5.8 Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos;
- 5.9 Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores;
- 5.10 Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos;
- 5.11 O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer em horário comercial, podendo ser realizado das 8h00min às 12h00min e da 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa ofertante;
- 5.12 Nos casos excepcionais, tais serviços poderão ser realizados a qualquer tempo, conforme entendimento entre as partes;
- 5.13 Deverá ser fornecido aplicativo para registro de chamados, constando, no mínimo: órgão solicitante, departamento/seção, nome do solicitante, indicação da data e horário de abertura e fechamento, módulo envolvido, usuário requisitante, solução dada, responsável pela solução, data da solução, hora da solução e detalhamento do problema;
- 5.14 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da CONTRATANTE classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:
- 5.14.1 ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades da Solução que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;
- 5.14.2 DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação da Solução ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;
- 5.14.3 CUSTOMIZAÇÕES: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade da CONTRATANTE, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras;
- 5.14.4 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da CONTRATANTE classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:
- 5.14.5 CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;
- 5.14.6 GRAVES: Relacionados a funcionalidades da Solução que prejudicam o atendimento interno ou impedem que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;
- 5.14.7 IMPORTANTES: Relacionadas às funcionalidades da Solução que não prejudicam a operacionalização da CONTRATANTE;
- 5.14.8 A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta exceto feriados nacionais:



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





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

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

5.16 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da empresa classificá-las;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 DO TREINAMENTO

6.1 A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação da Solução, cujo conteúdo deverá abranger, no mínimo, os tópicos abaixo descritos;

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

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

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



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 6.4 Usuário IGEPREV - Instruir os participantes com todo o conhecimento necessário à operação de todos os módulos da Solução: cadastrais e operacionais gerais (usuários) do Sistema;
- 6.4.1 Arquitetura e funcionamento do sistema;
- 6.4.2 Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
- 6.4.3 Rotinas de operação
- 6.4.4 Gerência de segurança: senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização.
- 6.5 A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação do sistema, cujo conteúdo deverá abranger, no mínimo, os tópicos abaixo descritos:
- 6.5.1 Administração do Sistema - Instruir os participantes com relação aos procedimentos de administração e manutenção da solução – RPPS, no que se refere a:
- 6.5.1.1 Arquitetura e funcionamento do sistema;
- 6.5.1.2 Software/protocolos de Comunicação;
- 6.5.1.3 Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
- 6.5.1.4 Banco de dados (estrutura de dados, tratamento de dados, sistema gerenciador, modelagem);
- 6.5.1.5 Modelo de dados;
- 6.5.1.6 Rotinas de operação;
- 6.5.1.7 Gerência de segurança: Senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização;
- 6.5.1.8 Gerência de desempenho de sistemas e de serviços;
- 6.5.1.9 Backup e restauração.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA EXECUÇÃO

- 7.1 Os serviços preliminares deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço e a conclusão de cada etapa deverá ocorrer conforme cronograma previsto no item 3 deste Termo de Referência;
- 7.2 O envio de documentos, visitas à sede da CONTRATANTE e quaisquer outros assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados em dias úteis, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou em outro horário vigente à época de atendimento no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins, situado na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 302 Norte, QI 01, Al. 05, lotes 02 e 03 – Palmas/TO, CEP 77.006–328;
- 7.3 Manter o sigilo de dados e informações de quaisquer documentos que tiver acesso, ficando expressamente vedada a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei;
- 7.4 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista a criticidade do objeto licitado e o fato da atividade compreender um esforço de funcionalidades integradas, cabendo na possibilidade de alguma eventualidade, apurar a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, exigindo rigoroso controle quanto aos documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços;
- 7.5 Os serviços de suporte à Solução, com a disponibilização da Licença desta, suporte técnico, atualização de versão de Software, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa são de natureza contínua, pois se trata de Solução necessária para a o controle e geração da folha de pagamento, entre diversas outras atividades típicas da área previdenciária.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 8.2 Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência;
- 8.3 Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;
- 8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 8.5 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei;
- 8.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência;
- 8.7 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária;
- 8.8 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 9.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 9.4 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.5 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento das soluções e serviços durante a execução do contrato;
- 9.6 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
- 9.7 Comunicar à equipe da CONTRATANTE, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 9.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.10 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 9.11 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
- 9.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 9.13 Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
- 9.14 Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE;
- 9.15 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;
- 9.16 Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 9.17 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE;
- 9.18 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;
- 9.19 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI da CONTRATANTE;
- 9.20 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;
- 9.21 Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;
- 9.22 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o futuro Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;
- 9.23 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-B, deste Termo de Referência;
- 9.24 Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.
- 9.25 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-B, deste Termo de Referência.
- 9.26 Todos os funcionários da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, devem assinar Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, cujo modelo consta do Anexo I-C, deste Termo de Referência.
- 9.27 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
- 9.28 A CONTRATADA deverá seguir todas as políticas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a ATI.

10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 A LICITANTE deverá apresentar atestados ou declarações de capacidade técnica, em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da LICITANTE, que comprove que a mesma executou ou está executando serviços, compatíveis em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência;
- 10.1.1 A apresentação de atestados ou declarações mencionadas anteriormente possibilitará saber, se a LICITANTE possui os requisitos profissionais e operacionais mínimos para executar o objeto indicado neste Termo de Referência, se a empresa possui alguma experiência anterior necessária para a perfeita execução do contrato;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

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

10.2 Apresentar Declaração da LICITANTE comprovando ciência do Termo de Referência e de que a proposta está de acordo com suas prerrogativas, conforme Declaração de Ciência do Termo de Referência.

11 DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

12 DO CONTRATO E VIGÊNCIA

12.1 O contrato a ser firmado terá a sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/1993.

13 DO PAGAMENTO

13.1 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente ao objeto fornecido;

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

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

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

13.5 O pagamento para o item 06 deste Termo de Referência será realizado mensalmente durante a vigência do contrato;

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

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

14 DO REAJUSTE

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

14.2 O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

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

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

15 DA TABELA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

| GRUPO 1 ITENS 1 A 6: SOLUÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA | | | | | |
|--|---------|------|--|----------------------|---------------------------|
| Item | Un | Qtde | Descrição do serviço | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 01 | Serviço | 01 | Planejamento e Instalação | | |
| 02 | Serviço | 01 | Validação do Sistema | | |
| 03 | Serviço | 01 | Migração de Dados | | |
| 04 | Serviço | 01 | Treinamento de Usuários | | |
| Item | Un | Qtde | Descrição do serviço | Valor Mensal (R\$) | Valor para 06 meses (R\$) |
| 05 | Serviço | 01 | Atualização de base cadastral, funcional e financeira dos segurados do IGEPREV | | |
| Item | Un | Qtde | Descrição do serviço | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual (R\$) |
| 06 | Serviço | 01 | Suporte Técnico e Licenciamento | | |
| VALOR TOTAL (R\$) | | | | | |

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

16 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Os serviços deverão ser executados na cidade de Palmas-TO, na sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Tocantins-IGEPREV, situado à Av. Teotônio Segurado, 302 Norte, QI-01 Alameda 05, Lt. 02-03, S/N - Plano Diretor Norte, Palmas - TO, CEP 77006-328.

17 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

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

17.2 Condições para Realização da Prova de Conceito

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

17.2.2 A LICITANTE classificada será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pela Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Tocantins. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 17.2.3 Para a prova de conceito, a LICITANTE deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará a solução, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- 17.2.4 A LICITANTE irá sob a supervisão da equipe técnica da Agência de Tecnologia da Informação (ATI) e da CONTRATANTE, submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;
- 17.2.5 A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial ou remota;
- 17.2.6 A LICITANTE terá até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de início definida pela ATI e informados no ofício, para finalizar a Prova de Conceito;
- 17.2.7 Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;
- 17.2.8 A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;
- 17.2.9 A Prova de Conceito, se presencial, será realizada em sala a ser preparada pela ATI, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;
- 17.2.10 Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE;
- 17.2.11 A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;
- 17.2.12 A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;
- 17.2.13 A Prova de Conceito, se presencial, será realizada em endereço posteriormente a ser informado pela ATI, na cidade de Palmas/TO;
- 17.2.14 A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do Estado do Tocantins;
- 17.2.15 Poderão participar, como ouvintes, as demais empresas interessadas no certame, ficando limitado a 1 participante por empresa. A comunicação às demais empresas participantes do certame será responsabilidade da pregoeira;
- 17.2.16 O(s) representante(s) da LICITANTE classificada deverá estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da ATI;
- 17.2.17 Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda, e a mesma será desclassificada;
- 17.2.18 A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizada para validar **O ATENDIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS DO ANEXO I-A** (Requisitos Técnicos Funcionais da Solução), de modo a verificar a aderência da Solução ofertada aos requisitos constantes no Termo de Referência;
- 17.2.19 Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos (Anexo I-A) ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;
- 17.2.20 Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada, pela pregoeira, a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.

18 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1 A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:
- 18.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 18.1.2 Seguro-garantia;
- 18.1.3 Fiança bancária;
- 18.2 Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 18.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;
- 18.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 18.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

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

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

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

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

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



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





ANEXO I-A

REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

| NR | REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO | ATENDE | |
|----|---|--------|-----|
| | | SIM | NÃO |
| 1 | Deverá ser desenvolvida em arquitetura WEB e a aplicação deverá ser executada em ambientes Microsoft Windows Server 2012 ou superior; | | |
| 2 | A Solução deverá estar preparada para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior; | | |
| 3 | Deverá possuir interface WEB, independente de sistema operacional, totalmente em português, compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge/Internet Explorer e Mozilla Firefox; | | |
| 4 | Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas; | | |
| 5 | Deverá permitir o uso de comunicação segura através de redes TCP/IP por intermédio do padrão SSL 2.0 ou superior; | | |
| 6 | Deverá suportar o uso de SGBD Oracle 11g ou Microsoft SQL Server 2008 ou superior. | | |
| 7 | Os relatórios da Solução deverão ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG; | | |
| 8 | A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo; | | |
| 9 | A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT; | | |
| 10 | A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela; | | |
| 11 | A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros <i>Softwares</i> através de chamadas webservices; | | |
| 12 | A Solução deverá possuir "ajuda" dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos; | | |
| 13 | A Solução deverá ser multiusuário (integrado e on-line) permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações; | | |
| 14 | A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados; | | |
| 15 | A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada; | | |
| 16 | A solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados; | | |
| 17 | A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, deverão ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação da Solução e à lógica de negócio associada. | | |
| 18 | A interface deverá ser intuitiva, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos, fluxos mandatórios e equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos. | | |
| 19 | A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, auto completar, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação. | | |
| 20 | O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| | aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente dos riscos e do impacto de suas ações na Solução. | | |
| 21 | A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos. | | |
| 22 | Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva devem ter como referência padrões e normas de desenvolvimento. | | |
| 23 | Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, deverá ser sempre observadas as Melhores Práticas do mercado. | | |
| 24 | Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar). | | |
| PARÂMETROS DA SOLUÇÃO | | | |
| 25 | Deverá Possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: a) Idade Mínima; b) Valor do Provento calculado de forma integral; c) Valor do provento calculado de forma proporcional; e d) Valor do Provento calculado pela Média Aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994. | | |
| 26 | Deverá efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte. | | |
| 27 | Deverá Possibilitar a parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva e reforma, segregada das regras para benefícios civis. | | |
| 28 | Deverá efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo de extinção da cota automaticamente. | | |
| 29 | Deverá efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções: a) Rateio de Cotas em Partes Iguais e b) Rateio de Cotas em 50% para Cônjuge e 50% para demais dependentes; e c) Rateio de Cotas em 50% mais 10% por dependente. | | |
| 30 | Deverá efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções: a) Reverter cota finalizada apenas para cônjuge; b) Reverter cota finalizada em partes iguais e c) Não reverter cota finalizada. | | |
| 31 | Deverá efetuar parametrização do valor limite para direito do benefício de auxílio reclusão. | | |
| 32 | Deverá efetuar parametrização de idade limite para recebimento do benefício de salário família. | | |
| 33 | Deverá efetuar parametrização de valores limites para obtenção do direito ao benefício de salário família. | | |
| 34 | Deverá permitir a parametrização da quantidade de dias de prorrogação de salário maternidade. | | |
| 35 | Deverá efetuar parametrização dos dias pagos pelo órgão empregador para benefícios de auxílio doença. | | |
| 36 | Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira. | | |
| 37 | Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição. | | |
| 38 | Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções: a) seleção da verba a ser utilizada; b) aplicação na memória de cálculo e c) aplicação no contracheque. | | |





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|--|--|--|--|
| 39 | Deverá efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados a Solução contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: a) Formatação de fonte; b) Tamanho de fonte; e c) Cor da fonte. | | |
| 40 | Deverá permitir parametrizar a separação do processamento e emissão de relatórios de folha de pagamento, por órgão de origem do beneficiário, poder, tipo de benefício e regimes financeiro e previdenciário e militar. | | |
| 41 | Deverá possibilitar a configuração de agendamento do cadastramento, contendo no mínimo as opções de: a) definição do período; b) local; c) quantidade diária; d) cronograma; e e) checklist. | | |
| 42 | Deverá possibilitar a parametrização do dia de vencimento, juros, multa e atualização monetária da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP. | | |
| FERRAMENTA PARA EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES | | | |
| 43 | Deverá efetuar o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 44 | Deverá possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados da Solução | | |
| 45 | Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados da Solução, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS. | | |
| 46 | Deverá possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no <i>layout</i> do SIPREV do Ministério da Previdência e/ou outro sistema ao qual seja necessária a exportação de dados. | | |
| 47 | Deverá emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal previdenciário ou folha de pagamento e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade da CONTRATANTE. | | |
| SEGURANÇA | | | |
| 48 | Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução. | | |
| 49 | Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso à Solução. | | |
| 50 | Deverá possibilitar a auditoria nos módulos. | | |
| 51 | Deverá possibilitar o registro de <i>log</i> de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração. | | |
| 52 | Deverá possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem. | | |
| 53 | Deverá possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login na Solução. | | |
| 54 | Deverá possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de login na Solução. | | |
| 55 | Deverá permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado. | | |
| 56 | A Solução deverá possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o <i>log</i> dos registros desta, por período, tipo de operação, usuário e formulário; | | |
| 57 | As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos desta (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base em perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso da Solução (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento). | | |
| 58 | A Solução deverá possuir gravações de <i>log</i> e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditoria. | | |





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| GESTÃO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS E PROCESSOS | | | |
|---|--|--|--|
| 59 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 60 | Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios. | | |
| 61 | Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo, valor do Provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional e valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde Julho/1994, conforme legislação vigente. | | |
| 62 | Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo: a) Idade Mínima; b) Valor do provento calculado de forma integral; c) Valor do provento calculado de forma proporcional; d) Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde Julho/1994; e e) Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo. | | |
| 63 | Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade. | | |
| 64 | Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados. | | |
| 65 | Deverá permitir a análise, concessão e revisão de benefícios exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, demonstrando na memória de cálculo o enquadramento ao posto superior para os casos previstos na legislação vigente. E ainda possibilitar a inclusão de 10% no valor do provento quando o segurado estiver enquadrado no último posto de coronel. | | |
| 66 | Deverá permitir a reversão do benefício, e ainda manter histórico do antigo cadastro de benefício. | | |
| 67 | Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos. | | |
| 68 | Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção. | | |
| 69 | Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a vantagem pessoal a ser recebida pelo (a) segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes da revisão. | | |
| 70 | Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções: a) seleção da verba a ser utilizada; b) aplicação na memória de cálculo e c) aplicação no contracheque. | | |
| 71 | Deverá efetuar apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente, observando o limite de permanência no serviço público. | | |
| 72 | Deverá permitir o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso. Demonstrando quando ocorreu a dependência. | | |
| 73 | Deverá vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento, demonstrar o início da dependência. | | |
| 74 | Deverá permitir o controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica. | | |
| 75 | Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|----|--|--|--|
| 76 | Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira. | | |
| 77 | Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição. | | |
| 78 | Deverá efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela "CID" para processos de concessão de aposentadoria por invalidez e a data do laudo médico expedido. | | |
| 79 | Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem. | | |
| 80 | Deverá permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada. | | |
| 81 | Deverá permitir emissão automática de despachos dos processos, portaria e atos contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação. | | |
| 82 | Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo. | | |
| 83 | Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos. | | |
| 84 | Deverá efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos. | | |
| 85 | Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes. | | |
| 86 | Deverá permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação, sendo elas no mínimo: a) Formatação de Fonte; b) Tamanho de Fonte; c) Cor da Fonte e d) Alinhamento justificado. | | |
| 87 | Deverá permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de concessão de benefício. | | |
| 88 | Deverá permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados. | | |
| 89 | Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos. | | |
| 90 | Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo. | | |
| 91 | Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital. | | |
| 92 | Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo. | | |
| 93 | Deverá permitir anexação de documentos ao processo eletrônico, apenas quando o usuário estiver com a carga. | | |
| 94 | Deverá efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual. | | |
| 95 | Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S. | | |
| 96 | Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF. | | |
| 97 | Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital. | | |
| 98 | Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo. | | |
| 99 | Deverá permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação, sendo elas no mínimo: a) Formatação de fonte; b) Tamanho de fonte; | | |





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | c) Cor da fonte; e d) Alinhamento do texto e parágrafo. | | |
| 100 | Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão. | | |
| 101 | Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-TO. | | |
| 102 | Deverá fornecer simulador de aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e conseqüentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento. | | |
| 103 | Deverá emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e pensões e a previsão de implementação, conforme sua situação funcional e previdenciária. | | |
| 104 | Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, policiais civis, aposentadorias especiais e em função do magistério. | | |
| 105 | Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontado no relatório de simulação detalhada e na Informação Técnica no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público. | | |
| 106 | Deverá demonstrar em todos os relatórios de simulação e informação técnica a soma do tempo de efetivo exercício na corporação, da soma do tempo de contribuição total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares. | | |
| 107 | Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de Abono de Permanência, com demonstração da data de implementação do direito. | | |
| 108 | Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais, dentre elas, por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado, bem como os demais requisitos exigidos por lei. | | |
| 109 | Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual. | | |
| 110 | Deverá deduzir período de concomitância tanto do tempo de contribuição quanto do tempo específico, cadastrado em quadro próprio e demonstrar nos relatórios de simulação e Informação Técnica de benefícios e abono de permanência, em todo campo que a concorrência causar impacto, bem como permitir a compensação de período de licença quando houver a contribuição no período ou em parte dele. | | |
| 111 | Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo). | | |
| 112 | Deverá permitir a emissão de Certidão Negativa Positiva de Tempo de Contribuição/Específico utilizados em benefícios e Abono de Permanência. | | |
| 113 | Deverá efetuar análise para deferimento, Indeferimento de Revisão de Abono de Permanência. | | |
| 114 | Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário. | | |
| 115 | Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório. | | |
| 116 | Deverá computar o tempo de contribuição até a concessão do benefício no caso de revisão de benefício voluntário e até a data de implemento da idade limite de permanência no serviço público. | | |
| 117 | Deverá demonstrar na simulação e informação técnica o tempo exigido e o tempo faltante, bem como a data de implemento de requisito. | | |
| 118 | Deverá computar o tempo de contribuição dos segurados Remanescente de Goiás incluídos no RPPS-TO na forma da legislação específica, observados os períodos e respectivos regimes competentes. | | |
| 119 | Deverá permitir o cadastro dos dados do Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial, como "CID" e data de emissão, para fins de aposentadoria por invalidez e isenção de tributos. E se for o caso, data de reavaliação. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| 120 | Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal. | | |
| 121 | Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto. | | |
| 122 | Deverá aplicar o complemento do salário mínimo e do piso do magistério quando se tratar de benefício inferior a mínimo legalmente constituído, demonstrando de forma separada do valor inicial do benefício sendo integral ou proporcional. | | |
| 123 | Deverá separar, na apresentação do valor do benefício nos respectivos relatórios emitidos, o vencimento básico das parcelas correspondentes à gratificações ou daquele benefício cuja proporcionalidade foi aplicada, devendo referidas gratificações serem apresentadas na totalidade do benefício. | | |
| 124 | Deverá permitir que informações de tramitação, cópias, correspondências e documentos pertinentes aos processos sejam anexadas no meio virtual/Portal do Segurado por meio do processo. | | |
| 125 | Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma. | | |
| 126 | Deverá permitir e efetuar simulações, contracheques, fichas financeiras, tramitação de processo e informações contidas no Portal do Segurado possam ser acessadas através de aplicativo para celular, além de possibilitar o recadastramento através de biometria, envio de foto e anexação de arquivos. | | |
| CADASTRO PREVIDENCIÁRIO | | | |
| 127 | Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 128 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam, servidores públicos, policiais militares e bombeiros militares, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins, de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |
| 129 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo. | | |
| 130 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários. | | |
| 131 | Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis. | | |
| 132 | Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS/TO. | | |
| 133 | Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos. | | |
| 134 | Deverá efetuar a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida na Solução. | | |
| 135 | Deverá permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes. | | |
| 136 | Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas). | | |
| 137 | Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas). | | |
| 138 | Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS. | | |
| 139 | Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão no RGPS e RPPS. | | |
| 140 | Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição. | | |
| 141 | Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial. | | |
| 142 | Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição. | | |
| 143 | Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|--|---|--|--|
| 144 | Deverá integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem. | | |
| 145 | Deverá permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos e pensionistas. | | |
| 146 | Deverá permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos. | | |
| 147 | Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística. | | |
| 148 | Deverá efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa. | | |
| 149 | Deverá efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício. | | |
| 150 | Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo SISOBI, trazendo como resultado dos achados no mínimo: a) nome completo; b) CPF; c) nome da mãe; d) data de nascimento; e) data de óbito; f) Identificação do Cartório e; g) Data de lavratura. | | |
| 151 | Deverá aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção | | |
| 152 | Deverá permitir apresentar alerta para os servidores que estão prestes a completar 75 (setenta e cinco) anos, na aposentadoria compulsória. | | |
| 153 | Deverá permitir a exportação dos dados para o cálculo actuarial. | | |
| 154 | Deverá permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS. | | |
| 155 | Deverá permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quaisquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes. | | |
| PROVA DE VIDA DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS | | | |
| 156 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web e aplicativo <i>mobile</i> , além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 157 | Deverá efetuar a atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos beneficiários da CONTRATANTE, quais sejam servidores efetivos vinculados ao RPPS do Estado do Tocantins, incluindo policiais militares e bombeiros militares inativos, servidores inativos e pensionistas civis e militares da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins e de qualquer dos poderes e dos membros da magistratura, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |
| 158 | Deverá permitir o cadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos. | | |
| 159 | Deverá permitir a captura da foto, por meio de selfie facial, e envio utilizando aplicativo <i>mobile</i> . | | |
| 160 | Deverá permitir a Emissão do protocolo de cadastramento. | | |
| 161 | Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados. | | |
| 162 | Deverá permitir a emissão de relatórios de gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o cadastramento. | | |
| 163 | Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas). | | |
| 164 | Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o cadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo. | | |
| 165 | Deverá permitir que a Solução faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





| SIMULADOR DE BENEFÍCIOS | | |
|--------------------------------------|---|--|
| 166 | Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório. | |
| 167 | Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente. | |
| 168 | Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, observadas as legislações vigentes. | |
| 169 | Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento. | |
| 170 | Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003. | |
| 171 | Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação, apontando no relatório de simulação detalhada, no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público. Observando os aspectos das aposentadorias com requisitos diferenciados. | |
| 172 | Deverá separar a soma do tempo de serviço militar, da soma do tempo de serviço total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares. | |
| 173 | Deverá separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, com resultado detalhado de acordo com cada regra; | |
| 174 | Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado. | |
| 175 | Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito. | |
| 176 | Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS-TO. | |
| 177 | Deverá permitir dedução e contagem de tempo de contribuição de forma correta, quando constar do histórico funcional do segurado os afastamentos legais permitidos e sem remuneração, ou ainda, daqueles com remuneração, mas não compatíveis com cargo, carreira e serviço público, conforme dispõe a legislação. | |
| 178 | Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbação e de Vínculo Previdenciário de Tempo de Contribuição. | |
| 179 | Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada. | |
| 180 | Deverá permitir simulação espontânea. | |
| 181 | Deverá permitir simulação da massa. | |
| COMPROVANTE DE COLETA PREVIDENCIÁRIO | | |
| 182 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | |
| 183 | Deverá permitir o cadastro do concurso, quadro, cargo, no qual o servidor está prestando as informações. | |
| 184 | Deverá permitir o cadastro dos dependentes e tempo de contribuição do servidor, ainda sem vínculo. | |
| 185 | Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária. | |
| 186 | Deverá emitir relatório individual, constando a lista de documentos apresentados pelo novo segurado. | |
| 187 | Deverá emitir carta de exigência, relacionando dos documentos faltantes, bem como estabelecendo prazo para o cumprimento de tais diligências. | |
| 188 | Deverá gerar relatório de gestão. | |
| CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO | | |





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|---|--|--|--|
| 189 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório. | | |
| 190 | Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição. | | |
| 191 | Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008. | | |
| 192 | Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via. | | |
| 193 | Deverá efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 154/2008 ou que venha substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação. | | |
| FOLHA DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS | | | |
| 194 | Deverá possibilitar o cálculo total da folha de pagamento e de forma individualizada. | | |
| 195 | Deverá possibilitar a confecção de folha complementar dentro do mês aberto em andamento, de forma a realizar o pagamento antecipado de verbas não pagas no mês anterior, com a geração de arquivos de remessa de banco e demais relatórios. | | |
| 196 | Deverá possibilitar o cálculo e processamento de folha por órgãos e poderes. | | |
| 197 | Deverá possibilitar o pagamento do 13º salário aniversariante, quando solicitado, ou não, dentro da própria competência, sendo possível a sua fácil identificação nos relatórios de consulta. | | |
| 198 | Deverá possibilitar a desativação do segurado ou beneficiário por matrícula. | | |
| 199 | Deverá possibilitar o acerto na folha para aposentados e pensionistas em caso de falecimento, e reversão de cota para pensionista. | | |
| 200 | Deverá possibilitar o acerto para término de pensão dentro do mês, com a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão. | | |
| 201 | Deverá possibilitar a inclusão de um ou mais dependentes no benefício realizando a reversão das cotas, seguindo a legislação para cada regra de pensão. | | |
| 202 | Deverá interligar as matrículas vinculadas ao mesmo segurado para realizar o rateio da pensão e seus descontos. | | |
| 203 | Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade na folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio. | | |
| 204 | Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade do imposto de renda de segurados e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio; | | |
| 205 | Deverá calcular automaticamente a proporcionalidade da contribuição previdenciária e pensionistas que possuam mais de um benefício implantando em forma de rateio. | | |
| 206 | Deverá calcular automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, complemento do piso, gratificações, e demais verbas que venham a compor os proventos e pensões. | | |
| 207 | Deverá calcular automaticamente os redutores constitucionais, de cada poder, limitado aos seus tetos, não permitindo o cálculo superior dos seus descontos em relação ao teto. | | |
| 208 | Deverá permitir a criação e alteração de rubricas de proventos e descontos. | | |
| 209 | Deverá permitir a manipulação de processos para eventuais correções de informações a serem lançadas em folha de pagamento. | | |
| 210 | Deverá permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes. | | |
| 211 | Deverá permitir o bloqueio e a prorrogação de benefícios através de processos administrativos. | | |
| 212 | Deverá permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, com nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, calculado também sobre o 13º salário, conforme estipulado pela justiça (por valor fixo, por percentual do salário mínimo nacional, por percentual do valor bruto ou líquido do benefício de aposentadoria) com opção de alteração do percentual ou valores, por competência. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 213 | Deverá permitir lançamentos de créditos na folha após aprovação. | | |
| 214 | Deverá permitir lançamentos de descontos na folha após aprovação. | | |
| 215 | Deverá permitir lançamento de valores de exercícios anteriores, de forma a calcular os períodos a que se refere, bem como o lançamento de meses de retroativos, onde possa ser manipulado todos os valores a serem lançados em folha de pagamento, buscando tais informações do setor competente pela autorização desses lançamentos. | | |
| 216 | Não deverá permitir a alteração da data início do benefício, já em folha de pagamento sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores. | | |
| 217 | Não deverá permitir a alteração de planos sem as devidas anuências dos responsáveis pelos setores. | | |
| 218 | Não deverá permitir a alteração da matrícula ao fazer qualquer tipo de revisão de benefícios. | | |
| 219 | Deverá permitir a manipulação de verbas disponíveis na folha de pagamento, como bloqueios ou lançamentos informados, quando não forem calculados de formas automáticas. | | |
| 220 | Deverá alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste, planos de saúde. | | |
| 221 | Deverá registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações de vantagens, gratificações), e pensões, executados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, dia e hora, nº do processo, portarias e responsável pelas alterações, permitindo um histórico da evolução de todos os lançamentos realizados no benefício. | | |
| 222 | Deverá calcular a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens, gratificações e demais verbas). | | |
| 223 | Deverá permitir a implementação de reajustes diferenciados e escalonados conforme a data de entrada, para aposentados e pensionistas, conforme as legislações vigentes. | | |
| 224 | Deverá permitir o reajuste e a vinculação para os benefícios com paridade e integralidade através de tabelas e não de valores informados em folha. | | |
| 225 | Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios. | | |
| 226 | Deverá permitir a isenção de imposto de renda e da contribuição previdenciária, através de solicitação. | | |
| 227 | Deverá permitir o reajuste individualizado para os benefícios, quando autorizados pelo setor responsável. | | |
| 228 | Deverá permitir a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isto altere os benefícios. | | |
| 229 | Deverá gerar créditos bancários, por órgãos e poderes, em forma de arquivo, para todos os benefícios incluindo pensões alimentícias e 13º salário, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via Solução, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel, no layout fornecido pela CONTRATANTE e com as regras bancárias. | | |
| 230 | Deverá consultar (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão, permitindo também a sua disponibilização em arquivo de manipulação com extensão xlsx. | | |
| 231 | Deverá efetuar o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios. | | |
| 232 | Deverá permitir regramentos diferenciados para os beneficiários. | | |
| 233 | Deverá permitir a finalização do benefício na folha de pagamento e em outros setores competentes, quando autorizado por superiores. | | |
| 234 | Deverá permitir a exportação de todos os dados de parâmetros, processados nas folhas, bem como as competências de exercícios anteriores pagos, bem como a fácil manipulação, ou gerenciamento das informações, para compor o arquivo de envio a RFB (DIRF). | | |
| 235 | Deverá contemplar todos os tipos de benefícios concedidos e pagos pela CONTRATANTE: Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria por Idade, Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria Voluntária Especial e outros tipos de benefícios, Pensão por Morte (incluindo pensões vinculadas a uma mesma matrícula). | | |
| 236 | Deverá permitir identificar o complemento relativo à Emenda Constitucional nº 70/2012. | | |
| 237 | Deverá, na manipulação da folha de pagamento, permitir a visualização em tela dos segurados com e sem direito à paridade. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 238 | Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha, analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes. | | |
| 239 | Deverá gerar arquivos para impressão dos contracheques de pagamentos de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no <i>layout</i> estabelecido pela CONTRATANTE. | | |
| 240 | Deverá gerar relatório individualizado dos segurados, com as informações mês a mês de todos os proventos e descontos, pagos em folha de pagamento (ficha financeira), no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 241 | Deverá permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha no corrente mês. | | |
| 242 | Deverá gerar arquivo com todas as informações do contracheque para impressão de folha de pagamento pelo beneficiário via WEB e <i>Mobile</i> . | | |
| 243 | Deverá permitir visualização e impressão de relatório de progressão com as verbas componentes do benefício, incluindo todos os reajustes aplicados numa progressão de valores do benefício. | | |
| 244 | Deverá calcular todos os tipos de benefícios listados, considerando descontos e despesas inseridos, gerando relatórios descritivos detalhados. | | |
| 245 | Deverá calcular pagamento de acerto de aposentados e pensionistas falecidos, considerando os dias e a proporcionalidade do 13º salário. | | |
| 246 | Deverá calcular os descontos obrigatórios e a margem consignável de forma individualizada. | | |
| 247 | Deverá permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo, bem como o lançamento das verbas não pagas mês a mês independentemente do exercício. | | |
| 248 | Deverá permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria. | | |
| 249 | Deverá permitir reajustes das faixas de Imposto de Renda, Teto do INSS, Salário Mínimo, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e estaduais. | | |
| 250 | Deverá permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha ou parcelada. | | |
| 251 | Deverá calcular o reajuste das pensões sobre o valor total do benefício e depois dividir novamente o valor entre os pensionistas. | | |
| 252 | Deverá apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado. | | |
| 253 | Deverá apontar os beneficiários com verbas repetidas, emitindo relatório detalhado. | | |
| 254 | Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos proventos e pensões, emitindo relatório detalhado. | | |
| 255 | Deverá apontar os beneficiários com alteração de valores dos descontos, emitindo relatório detalhado. | | |
| 256 | Deverá calcular pagamento de 13º salário, em pagamento único ou em parcelas no percentual desejado, de acordo com o valor dos benefícios do mês de competência em que o 13º está sendo pago. | | |
| 257 | Deverá descontar a contribuição à CONTRATANTE e Imposto de Renda sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorrerão na segunda parcela paga. | | |
| 258 | Deverá gerar arquivo para impressão dos contracheques de pagamento de 13º de todos os benefícios, incluindo as pensões alimentícias, no <i>layout</i> estabelecido pela CONTRATANTE, e em caso de parcelamento os contracheques somente serão gerados e impressos na segunda parcela paga, constando então o adiantamento do 13º salário. | | |
| 259 | Deverá alterar automaticamente para a próxima competência, sem possibilidade de alterações na competência já encerrada. | | |
| 260 | Deverá permitir visualização em tela e impressão de informes de rendimento individuais ou de todos os beneficiários, a qualquer tempo, via WEB e <i>Mobile</i> . | | |
| 261 | Deverá permitir a inserção, atualização, manutenção, ou alteração, sempre que necessário, bem como, a consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento: Imposto de renda, contribuição à CONTRATANTE, tetos e pisos remuneratórios bem como do RGPS e do Estado, salário mínimo, cargos dos servidores, entes em que os servidores eram lotados, descontos, receitas, enquadramentos e reenquadramentos. | | |
| 262 | Deverá emitir declaração individual de proventos. | | |
| 263 | Deverá permitir a importação de arquivos de descontos enviados pelas entidades conveniadas, no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 264 | Deverá permitir a importação de arquivos para descontos em folha de pagamento no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----------------------|---|--|--|
| 265 | Deverá permitir o lançamento de verbas específicas de descontos para determinado tipo de benefícios ou cargo em folha de pagamento no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 266 | Deverá apontar inconsistências no arquivo de descontos, através de relatório ou mensagem de erro, informando que tipo de inconsistência e em qual linha do arquivo ela ocorreu. | | |
| 267 | Deverá liberar contracheques para emissão após aprovação da CONTRATANTE mediante inserção de senha; | | |
| 268 | Deverá permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga. | | |
| 269 | Deverá permitir a impressão de relatórios no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 270 | Deverá permitir a emissão de contracheques. | | |
| 271 | Deverá permitir a emissão de Relatórios Por Tipo de Benefício. | | |
| 272 | Deverá permitir a emissão de Relatórios de Folha Analítica. | | |
| 273 | Deverá permitir a emissão de Relatório de Folha Analítica por órgãos e poderes. | | |
| 274 | Deverá permitir a emissão de Relatórios do Resumo da Folha. | | |
| 275 | Deverá possuir Cadastro de Contribuições. | | |
| 276 | Deverá permitir a individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e poderes. | | |
| 277 | Deverá permitir a emissão de relatórios para a contabilização individual. | | |
| 278 | Deverá permitir a discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos. | | |
| 279 | Deverá permitir a emissão de extratos para os segurados. | | |
| 280 | Deverá permitir a emissão de relatório do <i>layout</i> do eSocial. | | |
| 281 | Deverá permitir a emissão de relatório de envio ao TCE. | | |
| 282 | Deverá permitir que o usuário possa gerenciar e confeccionar relatórios de dados constantes da Solução, através de busca do campo e tabelas, separando em arquivo <i>xlsx</i> . | | |
| 283 | Deverá permitir a emissão de arquivos de envio ao TCE. | | |
| 284 | Deverá permitir a emissão de relatório detalhado de proventos e descontos, por órgão e poder no <i>layout</i> fornecido pela CONTRATANTE. | | |
| 285 | Deverá gerar arquivo de envio das informações do eSocial. | | |
| 286 | Deverá permitir a emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE. | | |
| 287 | Deverá possuir Módulo Simulador de Aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41 e EC. 47 e EC. 70 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e consequentemente a emissão do mesmo. | | |
| 288 | Deverá realizar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e <i>Mobile</i> ; | | |
| 289 | Deverá permitir simulação exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente. | | |
| 290 | Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento. | | |
| 291 | Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003. | | |
| 292 | Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público. | | |
| 293 | Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado. | | |
| PERÍCIA MÉDICA | | | |
| 294 | Deverá permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 295 | Deverá permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos. | | |
| 296 | Deverá permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas. | | |
| 297 | Deverá bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica. | | |
| 298 | Deverá permitir registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|---|--|--|--|
| | mesmos. | | |
| 299 | Deverá possibilitar o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica. | | |
| 300 | Deverá permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica; | | |
| 301 | Deverá permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito. | | |
| 302 | Deverá permitir a revisão de perícias já concluída. | | |
| 303 | Deverá registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico. | | |
| 304 | Deverá permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição. | | |
| 305 | Deverá possibilitar a consulta do histórico do segurado da CONTRATANTE, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos. | | |
| 306 | Deverá manter o prontuário de cada segurado da CONTRATANTE, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados. | | |
| 307 | Deverá emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da CONTRATANTE. | | |
| 308 | Deverá emitir laudo de homologação da perícia médica realizada. | | |
| 309 | Deverá consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período. | | |
| 310 | Deverá emitir o protocolo de atendimento para o segurado da CONTRATANTE. | | |
| 311 | Deverá consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período. | | |
| 312 | Deverá permitir o controle dos afastamentos de auxílio-doença, conforme a legislação previdenciária vigente. | | |
| DA ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA I | | | |
| 313 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 314 | Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos dos servidores efetivos do Estado do Tocantins por poder, Executivo (civil/militar), Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |
| 315 | Deverá gerar GRCP, (guia de recolhimento de contribuição previdenciária) de todos os poderes dos servidores efetivos do Estado do Tocantins, inclusive para servidores licenciados para tratar de interesses particulares para que seja procedido o devido recolhimento previdenciário. | | |
| 316 | Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral de Justiça e Defensoria Pública. | | |
| 317 | Deverá permitir a emissão de relatório mensal consolidado do recolhimento das contribuições previdenciárias de cada servidor por parte (servidor/patronal) e custo complementar e ou aportes financeiros por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário. | | |
| 318 | Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual). | | |
| 319 | Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão solicitante, através da internet via portal de integração. | | |
| 320 | Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos servidores à disposição/cedido. | | |
| 321 | Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo dos servidores licenciados, através da internet via portal de integração. | | |
| DA ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA II | | | |
| 322 | Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados. | | |
| 323 | Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor. | | |
| 324 | Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias. | | |
| 325 | Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) | | |
| 326 | Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. Nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia útil do mês subsequente. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (62) 3218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|---|--|--|--|
| 327 | Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação 1.614. | | |
| 328 | Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros, salvo quando se fizer necessário o uso deste requisito. | | |
| 329 | Deverá fazer o registro do dia, horário e nome do servidor que atualizou os boletos. | | |
| 330 | Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barras. | | |
| 331 | Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos. | | |
| 332 | Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno. | | |
| 333 | Deverá permitir a impressão de Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os servidores. | | |
| 334 | Deverá permitir a impressão da relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro. | | |
| 335 | Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária. | | |
| 336 | Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias. | | |
| DA ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - ATUALIZAÇÃO | | | |
| 337 | Deverá possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos servidores cedidos/disposição, conforme consta na base da receita federal como; endereço completo, CEP, telefone celular, e-mail. | | |
| 338 | Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores. | | |
| 339 | Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro). | | |
| 340 | Deverá possibilitar a atualização da composição salarial dos servidores. | | |
| 341 | Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo do Estado do Tocantins, conforme publicação no diário oficial. | | |
| DA ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – RESTITUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA | | | |
| 342 | Deverá elaborar planilha editável para cálculos retroativos de restituição previdenciária dos servidores que se encontram amparados por Lei, conforme publicado no diário oficial do Estado do Tocantins. | | |
| 343 | Deverá bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de 31/12/2019. | | |
| 344 | Deverá disponibilizar as fichas financeiras dos servidores aposentados. | | |
| 345 | Deverá disponibilizar os contracheques dos servidores aposentados. | | |
| DAS APLICAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS | | | |
| 346 | Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios. | | |
| 347 | Deverá possuir internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil. | | |
| 348 | Deverá possuir cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e <i>Benchmark</i> . | | |
| 349 | Deverá possuir lançamento de aplicações na modalidade de aplicação, rentabilização e resgate. | | |
| 350 | Deverá possuir cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes. | | |
| 351 | Deverá possuir cadastro de meta atuarial. | | |
| 352 | Deverá permitir o registro de rentabilidade da aplicação. | | |
| 353 | Deverá permitir a impressão de relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação. | | |
| 354 | Deverá permitir a impressão de relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|--|--|--|--|
| 355 | Deverá permitir a impressão de relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação. | | |
| 356 | Deverá permitir a impressão de relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada. | | |
| 357 | Deverá permitir a impressão de gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos. | | |
| 358 | Deverá permitir a impressão de relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida. | | |
| DO PORTAL DE ATENDIMENTO – APLICATIVO MOBILE PARA SEGURADOS | | | |
| 359 | Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento. | | |
| 360 | Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store ou OneDrive. | | |
| 361 | Deverá possibilitar a comprovação de vida dos beneficiários do Instituto com uso de biometria ou reconhecimento facial via selfie, utilizando a base cadastral da CONTRATANTE. | | |
| 362 | Deverá permitir a simulação de benefícios. | | |
| 363 | Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios. | | |
| 364 | Deverá permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária. | | |
| 365 | Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa. | | |
| 366 | Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis. | | |
| 367 | Deverá efetuar a emissão de contracheques. | | |
| 368 | Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira. | | |
| 369 | Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda. | | |
| 370 | Deverá possibilitar o agendamento do recadastramento com emissão de protocolo contendo no mínimo: a) nome do segurado (a); b) data; c) hora; d) local e o <i>checklist</i> de documentos para realização do recadastramento. | | |
| 371 | Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ). | | |
| 372 | Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões. | | |
| 373 | Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral | | |
| DO APLICATIVO MOBILE PARA O GESTOR | | | |
| 374 | Deverá possibilitar a realização de configurações de acessos e permissões através de painel web. | | |
| 375 | Deverá estar disponível nas lojas da Google play, Apple Store e OneDrive. | | |
| 376 | Deverá permitir a consulta e acompanhamento de processos de benefícios permanentes, temporários e administrativos. | | |
| 377 | Deverá permitir o acesso a benefícios implantados, separados pela forma de financiamento, com gráficos, quantitativos e os valores agregados na folha de pagamento. | | |
| 378 | Deverá permitir verificar a quantidade de aposentadorias e pensões do RPPS, separados pela forma de financiamento, com gráfico e percentual. | | |
| 379 | Deverá possibilitar assinatura eletrônica individual e/ou em lote dos documentos processuais dos benefícios previdenciários. | | |
| 380 | Deverá permitir verificar a quantidade de perícias realizadas agrupadas por motivo pericial. | | |
| 381 | Deverá permitir verificar o valor recebido de compensação previdenciária do INSS. | | |
| 382 | Deverá permitir verificar a rentabilidade da carteira com gráfico de acompanhamento do atingimento ou não da meta atuarial. | | |
| 383 | Deverá permitir consulta da situação do CRP, data de validade e itens a serem regularizados se houver. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA | | | |
|---|---|--|--|
| 384 | Solução deverá ser em plataforma Web; | | |
| 385 | Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial; | | |
| 386 | Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico; | | |
| 387 | Deverá permitir controle de acesso a Solução através de senha; | | |
| 388 | Deverá permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus; | | |
| 389 | Deverá permitir o controle das operações efetuadas na Solução por meio de <i>log</i> ; | | |
| 390 | Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário; | | |
| 391 | Deverá disponibilizar informações Contábeis (Receita e Despesa); Recursos Humanos; Investimentos; em "tempo real", desde que, os dados estejam no <i>layout</i> do sistema operacional do portal da transparência e as tratativas sejam realizadas por meio de <i>WebService</i> ; | | |
| 392 | Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de Links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão; | | |
| 393 | Deverá permitir detalhamento das informações até empenho de origem; | | |
| 394 | Deverá permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária; | | |
| 395 | Deverá permitir resumo explicativo em todas as consultas de Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador da Solução demonstrar as informações e o conteúdo em tempo real se achar necessário; | | |
| 396 | Deverá apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período; | | |
| 397 | Deverá apresentar os Processos Licitatórios, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição; | | |
| 398 | Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores; | | |
| DA SOLUÇÃO PARA A ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL | | | |
| 399 | O <i>Software</i> para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso a Solução deverá ser totalmente <i>online</i> . | | |
| 400 | O acesso a Solução deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional. | | |
| 401 | O acesso a Solução também deverá ser por meio de aplicativo <i>mobile</i> , especialmente, pelos servidores que irão realizar o recenseamento. | | |
| 402 | O <i>Software</i> deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades. | | |
| 403 | Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de <i>login</i> e senha pessoal com opção de alteração de senha; | | |
| 404 | Deverá permitir a configuração de perfis de acesso a Solução. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso; | | |
| 405 | Deverá possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos da Solução, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela; | | |
| 406 | Deverá permitir que sejam registrados <i>logs</i> de todas as operações realizadas pelos usuários da Solução. A Solução deve manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pela Solução (relatórios, documentos, etc). | | |
| 407 | Deverá permitir a visualização dos <i>logs</i> da Solução filtrando por usuário, data, hora, rotina, | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | etc. | | |
| 408 | Deverá possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários na Solução, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs; | | |
| 409 | <p>A Solução deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes. b) Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores. c) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado. d) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas. e) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos. f) Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério. g) Permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do cadastramento. h) Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser cadastrado. i) Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes). j) Digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF. k) Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no cadastramento, o <i>Software</i> obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados. <ul style="list-style-type: none"> l) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos; m) Permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas. n) Permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas. o) Permitir recolhimento de biometria do servidor (ativo, inativo e pensionista). p) Permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de cadastramento. q) Permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF. r) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do cadastramento presencial selecionado data e período do dia. s) Permitir emitir o protocolo de agendamento do cadastramento presencial pelo servidor em página web. t) Permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré cadastrados pelo servidor. u) Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos. v) Permitir a emissão de relatório dos cadastramentos agendados. w) Permitir a emissão de relatórios dos cadastramentos efetuados. x) Permitir a emissão de relatório de cadastrados por sexo. y) Permitir a emissão de relatório por faixa etária. z) Permitir a emissão de relatório de cadastramentos por órgão. aa) Permitir a emissão de relatório por tipo de dependência. <p>Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão.</p> | | |
| 410 | <p>O <i>Software</i> a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:</p> <p>Quanto aos dados pessoais:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permitir informar nome; b) Permitir informar nome social; c) Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino; d) Permitir informar número do CPF; e) Permitir informar nome da mãe; f) Permitir informar nome do pai; g) Permitir informar data de nascimento; h) Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade; i) Permitir informar registro de nascimento; j) Permitir informar livro; | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | <p>k) Permitir informar folha;</p> <p>l) Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extra judicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo;</p> <p>m) Permitir informar nacionalidade;</p> <p>n) Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);</p> <p>o) Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;</p> <p>p) Permitir informar alergia a medicamentos;</p> <p>q) Permitir informar altura;</p> <p>r) Permitir informar peso;</p> <p>s) Permitir informar tipo sanguíneo;</p> <p>t) Permitir informar se é doador;</p> <p>u) Permitir informar raça;</p> <p>v) Permitir informar cor dos olhos;</p> <p>w) Permitir informar cor do cabelo;</p> <p>x) Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);</p> <p>y) Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;</p> <p>z) Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;</p> <p>aa) Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;</p> <p>bb) Permitir informar carteira profissional;</p> <p>cc) Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;</p> <p>dd) Permitir informar tipo de documento profissional;</p> <p>ee) Permitir informar estado do documento profissional;</p> <p>ff) Permitir informar número do PIS/PASEP;</p> <p>gg) Permitir informar instrução;</p> <p>hh) Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;</p> <p>ii) Permitir informar CEP;</p> <p>jj) Permitir informar endereço;</p> <p>kk) Permitir informar bairro;</p> <p>ll) Permitir informar número;</p> <p>mm) Permitir informar UF e cidade;</p> <p>nn) Permitir informar complemento de endereço;</p> <p>oo) Permitir informar telefone: a) Telefone residencial; b) Telefone celular; c) Telefone comercial;</p> <p>pp) Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);</p> <p>qq) Permitir informar observações;</p> <p>rr) Permitir inserir impressão digital, coletada por meio de leitor biométrico;</p> <p>ss) Permitir efetuar digitalização de documentos.</p> | | |
| 411 | <p>Quanto aos dados funcionais e cargos:</p> <p>a) Permitir informar matrícula;</p> <p>b) Permitir informar cargo ocupado;</p> <p>c) Permitir informar data de admissão/início de exercício;</p> <p>d) Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Departamento/Setor;</p> <p>e) Permitir informar a data de concessão do benefício;</p> <p>f) Permitir informar o número de concessão do benefício;</p> <p>g) Permitir informar o tipo do benefício.</p> | | |
| 412 | <p>Quanto aos dados de tempo de serviço:</p> <p>a) Permitir informar data início e data fim;</p> <p>b) Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;</p> <p>c) Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;</p> <p>d) Permitir informar tipo de vínculo;</p> <p>e) Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho;</p> <p>f) Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não;</p> <p>g) Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.</p> | | |
| 413 | <p>Quanto aos dados dos instituidores:</p> <p>a) Permitir informar nome do instituidor;</p> <p>b) Permitir informar CPF do instituidor;</p> <p>c) Permitir informar sexo do instituidor;</p> <p>d) Permitir informar UF de nascimento do instituidor;</p> | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> e) Permitir informar nacionalidade de nascimento do instituidor; f) Permitir informar data de nascimento do instituidor; g) Permitir informar data de falecimento do instituidor. | | |
| 414 | <p>Quanto aos dados dos dependentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permitir informar nome do dependente; b) Permitir informar CPF do dependente; c) Permitir informar RG do dependente; d) Permitir informar data de expedição do RG; e) Permitir informar órgão emissor do RG; f) Permitir informar Estado do RG; g) Permitir informar sexo do dependente; h) Permitir informar data de nascimento do dependente; i) Permitir informar nome da mãe do dependente; j) Permitir informar nome do Pai; k) Permitir informar UF de nascimento do dependente; l) Permitir informar nome Cartório de Registro; m) Permitir informar número do registro; n) Permitir informar número do livro; o) Permitir informar número da folha; p) Permitir informar naturalidade do dependente; q) Permitir informar parentesco; r) Permitir informar condição/tipo da dependência; s) Permitir informar portador de necessidades especiais; t) Permitir informar invalidez para o trabalho. | | |



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Anexo I-B

Termo de Confidencialidade

A <NOME DO ÓRGÃO>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

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

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

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO**Superintendência de Compras e Central de Licitação**

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Palmas, ____ de _____ de 20__.

De Acordo,

CONTRATANTE

CONTRATADA



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

Anexo I-C**Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo**

Contrato nº
Objeto:
Contratante:
Gestor do Contrato:
Contratada:
Preposto da Contratada:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Confidencialidade.

Palmas, ____ de _____ de 20__.

Ciência Funcionários da CONTRATADA

(Nome)
(Matrícula ou CPF)



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nós da empresa _____ através do presente, declaramos cientes do Termo de Referência nº _____ objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suas prerrogativas.

Declaramos ainda ciência que o não cumprimento do disposto na referida declaração incidirá nas penalidades descritas no referido edital nas seções DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES.

_____, _____ de _____ de 2021.

REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE

Edital nº _____/_____/_____

Processo nº _____/_____/_____

Observações:

As informações contidas nesta declaração são passíveis de comprovação, junto aos Declarantes, por parte da Agência de Tecnologia da Informação, através de diligência, sem necessidade de prévio aviso.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____ (nome do licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na
 _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal,
 o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
 n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins
 de participação no presente certame, **DECLARA** expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental
 e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade
 com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Palmas, aos de de 2021.

.....
LICITANTE



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
 Tel.: (55 62) 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO TOCANTINS, POR MEIO DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E A EMPRESA....., REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, por intermédio da, inscrita no CNPJ sob nº/.....-....., representada por seu(a) Secretário(a),, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro, na, inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu titular, o(a) Sr.(a), brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº - SSP-....., CPF nº, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 2.434/2005, Decreto nº 10.024/2019, e em caso de Registro de Preços, o Decreto nº 6.081/2020, Decreto nº 7892/2013 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços continuados de fornecimento de licença de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária**, para atender as necessidades do ÓRGÃO REQUISITANTE, no prazo e nas condições a seguir ajustadas, decorrentes do Pregão Eletrônico, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificam-se a aquisição deste Contrato as quantidades e observações constantes do Objeto da Licitação do Pregão Eletrônico SRP nº 066/2021, conforme Processo nº 2021/24830/00.963 parte integrante deste Contrato, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante:

| ITEM | QTD | UND | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|-----|-----|-----------|----------------|--------------|
| | | | | | |

(AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO CONTRATADO SERÃO INSERIDAS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, COM BASE NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados na sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Tocantins-IGEPREV, situado à Av. Teotônio Segurado, 302 Norte, QI-01 Alameda 05, Lt 02-03, s/n - Plano Diretor Norte, Palmas - TO, CEP 77006-328.

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega/execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DA LICITAÇÃO

Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

A aquisição consubstanciada no presente contrato constitui objeto de licitação, sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Edital constante de folhas /....., do Processo nº 2021/24830/00.963, a que se vincula este contrato, além de submeter-se, também aos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como:

- a) Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- b) Receber o objeto de acordo com as disposições do Termo de Referência;
- c) Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- e) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei;
- f) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados no Termo de Referência;
- g) Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária;
- h) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- b) Executar os serviços livre de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;
- c) Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível a troca, tudo a encargo da **CONTRATADA**;
- d) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos;
- f) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- g) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- h) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- i) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento das soluções e serviços durante a execução do contrato;
- j) Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
- k) Comunicar à equipe da CONTRATANTE, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;
- n) Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
 - o) Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
 - p) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
 - q) Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;
 - r) Refazer, por sua conta, os serviços rejeitados pela CONTRATANTE;
 - s) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;
 - t) Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela CONTRATANTE;
 - u) Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da CONTRATANTE;
 - v) Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;
 - w) Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI da CONTRATANTE;
 - x) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;
 - y) Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;
 - z) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o futuro Contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;
 - aa) A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-B, do Termo de Referência;
 - bb) Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação da CONTRATANTE.
 - cc) A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da CONTRATANTE, conforme modelo constante do Anexo I-B, do Termo de Referência.
 - dd) Todos os funcionários da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, devem assinar Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo, assim que disponibilizado pela CONTRATANTE, cujo modelo consta do Anexo I-C, do Termo de Referência.
 - ee) A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
 - ff) A CONTRATADA deverá seguir todas as políticas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a ATI.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços, o valor total de R\$
(.....).

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

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

Demais condições conforme disposto no item 13 do Termo de Referência.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

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

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

A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da empresa classificá-las;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Superintendência de Compras e Central de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO REAJUSTE

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

O percentual de reajuste nos preços que eventualmente venha a ser deferido será baseado na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste e somente será devido da data do pedido de reajuste em diante;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária;

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

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

A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA NATUREZA DE DESPESAS

Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.





Superintendência de Compras e Central de Licitação

A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada no programa elemento de despesa

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS IRREGULARIDADES

A fiscalização já tratada no presente instrumento, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez, qualidade e segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - RESCISÃO CONTRATUAL.

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES

O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

As sanções serão aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, em todos os casos, garantindo-se a ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e ainda:

- a. Multa à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.
- b. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DO CONTROLE

O presente contrato será submetido à fiscalização da entidade de controle externo competente, de conformidade com a fonte de recursos que subvencionam a presente prestação.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DO FISCAL DO CONTRATO

O fiscal do presente contrato, bem como o seu respectivo suplente serão indicados pelo gestor da pasta através de portaria assinada e publicada no DOE.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: 55 62 2218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas, aos de de 2021.

.....
PELO CONTRATANTE.....
PELA CONTRATADA:**TESTEMUNHAS:**

Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel.: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADO

Superintendência de Compras e Central de Licitação

ANEXO V

MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2021

A Pregoeira da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO** da **SECRETARIA DA FAZENDA**, com base no Decreto nº 6.081/2020 do Governador do Estado do Tocantins, torna público para conhecimento dos interessados, a Ata de Registro de Preços, do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 066/2021 do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins, do tipo **MENOR PREÇO**, realizada por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, para as empresas abaixo relacionadas e classificadas no certame, em conformidade com as descrições constantes em suas Propostas de Preços e exigidas no edital, anexos aos autos:

Empresas:

| ITEM | QTD | UNID | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|-----|------|-----------|----------------|-------------|
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

01. CONDIÇÕES GERAIS**1.1. Prazo de validade**

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

1.2. Do local e prazo de execução dos serviços

- a) Os serviços deverão ser executados na sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Tocantins-IGEPREV, situado à Av. Teotônio Segurado, 302 Norte, QI-01 Alameda 05, Lt 02-03, s/n - Plano Diretor Norte, Palmas - TO, 77006-328.
- b) Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da ordem de serviço

1.3. Condições para Contratação:

- a) O Proponente vencedor e registrado, quando convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias para retirar a Nota de empenho, e/ou assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e em uma vez, desde que ocorra motivo justificado.
- b) O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- c) As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.
- d) O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- e) Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Art. 22 do Decreto 6.081/2020.
- f) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

1.4. Condições de Pagamentos:

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo de recebimento da Nota Fiscal/Fatura (momento em que o credor deve estar adimplente com a obrigação firmada), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.
- b) Demais condições conforme disposto no item 13 do Termo de Referência.

1.5. Das Assinaturas:

Assinam a presente Ata de Registro de Preços, **as empresas abaixo descritas**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com a pregoeira e o Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins.



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
 Tel: (55) 62 2218-1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.



SECRETARIA DA
FAZENDA

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Superintendência de Compras e Central de Licitação

Palmas - TO, de de 2021.

ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO
Pregoeira

SHARLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

Empresas:



Quadra 103 Sul, Rua SO-07, N° 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ
Tel: +55 62 3218 1518

Documento foi assinado digitalmente por ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO em 26/08/2021 12:15:52.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 3EBCF75100D86965.

