



## ANEXO VI – ROTEIRO PARA TESTE DE ACEITE

PROCESSO Nº. 009/2020/PreviD

EDITAL, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020/PreviD

### Objetivo e abrangência

Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão eletrônico 001/2020, quanto ao atendimento dos requisitos contidos no Termo de Referência;

A eventual aceitação da solução ofertada não exclui a responsabilidade cível, de forma, quantidade, qualidade ou técnica ou por desacordo com as correspondentes especificações, que serão verificadas na execução contratual.

A comissão de avaliação será designada mediante ato do Diretor Presidente;

O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

### Atribuições da Comissão de Avaliação

Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório

### Cronograma

O Teste de aceite será realizado em até 10 (dez) dias úteis, a partir do julgamento da melhor proposta, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a licitante e o PreviD.

### Documentação de avaliação

Além dos documentos citados no Edital do Pregão Eletrônico n. 001/2020, serão produzidos os seguintes documentos:

Ata da fase de demonstração e de avaliação técnica:

- a) Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
- b) As atas das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrarão.
- c) Relatório de conclusão da avaliação técnica

Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

### Base de dados

A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

É de responsabilidade da licitante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema na fase de testes.

### Do Teste

#### Apresentações do Sistema:

- ☐ O sistema é dividido em módulos independentes, mas que possam ser agrupados e que permitam a integração forte entre si, somando-se, assim, suas funcionalidades;
- ☐ O sistema é desenvolvido em **plataforma WEB**;
- ☐ O sistema contém funcionalidades de Autoatendimento, ou seja, um portal web a ser disponibilizado no site institucional do RPPS, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ATIVOS/INATIVOS/PENSIONISTAS, contemplando, ao menos, as seguintes especificações:
- ☐ Acesso por Usuário e Senha com rígido controle de segurança, permitindo que seja realizado as seguintes funções:
  - a) Cadastro de Usuário;
  - b) Alteração de Senha;
  - c) Recuperação de senha por e-mail;
- ☐ Permitir a consulta:
  - a) Dos dados cadastrais próprios;
  - b) Dos protocolos registrados sob seu cadastro;
- ☐ Permitir a emissão de:
  - a) Contracheques;
  - b) Informe de rendimentos;
  - c) Extrato de contribuição previdenciária;
  - d) Boletos de contribuição;
- ☐ O sistema possui recursos de auditoria que permitam acompanhar todas as ações executadas pelos usuários/operadores do sistema;

O registro de atividades no sistema deverá conter, no mínimo, relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

- ☐ Cada usuário só pode acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso;
- ☐ O sistema permite a criação de usuário por determinado usuário (Administrador) do sistema;

#### TESTE 01: Módulo de Gestão de Protocolos:

##### O Sistema permite:

- ☐ Cadastramento de setores/departamentos;
- ☐ Cadastramento de processos por tipo/categoria;
- ☐ Configurar os setores responsáveis, bem como, os setores/departamentos em que determinado processo deve tramitar;
- ☐ Configurar os tipos de documentos;
- ☐ Configurar Grupos de Serviços, que poderão ser utilizados para agrupamentos de grandes processos desenvolvidos no ente;
- ☐ Seleção e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolado pelos mesmos.
- ☐ Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
- ☐ Emissão de capa de processos;
- ☐ Emissão de requerimentos contendo dados do servidor, motivo, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente;
- ☐ Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, etc.);
- ☐ Aviso e relatório de protocolos e processos atrasados;
- ☐ Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;
- ☐ Reabertura de protocolo para qualquer tipo de tramitação;
- ☐ Trâmite interno de documentos e processos entre as diretorias do RPPS;
- ☐ Vincular um processo produzido por outros entes ou atribuir-lhe um número específico e distinto;

- ☐ Utilização de juntada de documentos em processos de determinada pessoa, vinculada ou não ao Previd;
- ☐ Registro e encaminhamento de Parecer Jurídico;
- ☐ Controle de arquivamento de processos, por número de processo e com controle de localização física e código de patrimônio;
- ☐ Busca de documentos através de amplos filtros, tais como: número do protocolo, data de arquivamento, código de patrimônio, etc.
- ☐ Que o usuário emissor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento por seus respectivos destinatários e que o usuário receptor visualize os processos pendentes de recebimento.
- ☐ Ao usuário administrador a visualização de todos os processos pendentes de todos os usuários.
- ☐ Cadastro com numeração de memorandos e ofícios em sistema, bem como a opção de salvar o arquivo digital.

**TESTE 02: Módulo de Gestão de Benefícios Previdenciários:**

- ☐ Permite o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronal;
- ☐ Permite o cadastramento de etapas do fluxo e de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- ☐ Permite o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- ☐ Permite simulação de concessão de benefícios e de proventos, parametrizável com todas as regras vigentes, e com emissão de relatórios detalhados;
- ☐ Possui Simulador de abono permanência e de aposentadoria especiais por exposição a agentes nocivos;
- ☐ Possui cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- ☐ Permite apurar o valor do benefício;
- ☐ Apurar tempo de Contribuição;

- ☐ Controle da concessão e cálculo de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade;
- ☐ Emissão de relatórios e consultas;
- ☐ Emissão de requerimentos e declarações padronizáveis;
- ☐ Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- ☐ Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo, data, novo rateio de cotas, se houver;
- ☐ Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como, o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- ☐ Mantém histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- ☐ Permite o cadastro e a apuração do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS (Regime Geral de Previdência Social) e outros RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- ☐ Permite o registro de períodos sem contribuição;
- ☐ Registro de gratificações por meio de fórmulas;
- ☐ Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- ☐ O módulo permite a alteração de informações de um benefício já concedido;
- ☐ Permite a emissão e impressão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, bem como, da sua Segunda Via e revisão da CTC;
- ☐ Permite a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processos de Concessão de Benefício para o servidor;
- ☐ Permite a emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio, contendo o embasamento legal;
- ☐ Possui funcionalidade para geração de arquivo contendo as informações sobre processos de concessão de benefícios em determinado período, para posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS.

**TESTE 03: Módulo de Controle de Arrecadação:**

- ☐ Controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal;

- ☐ Controle individualizado do recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal;
- ☐ Emissão de relatórios para conferência de contribuição;
- ☐ Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
- ☐ Emissão de relatórios para conferência de boletos em atraso;
- ☐ Emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- ☐ Emissão de extrato individualizado de contribuição, por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, Excel, RTF e texto);
- ☐ Emissão de extrato de contribuição, com aplicação de filtros: por ente/ por ente e plano/ por lote/ situação, com opção de escolha do período e formato;
- ☐ Emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos entes patronais ao RPPS;
- ☐ Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;
- ☐ Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronal;
- ☐ Permitir o cadastramento de alíquotas especificadas em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;
- ☐ Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por planos, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas;
- ☐ Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano;
- ☐ Permitir processar a contribuição avulsa para a Previdência Própria Municipal dos Servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP);
- ☐ Geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de arrecadação permitir esta modalidade de arrecadação, com a visualização e impressão de boletos;
- ☐ Emissão de segunda via do boleto de contribuição por servidor ou/e em lote;
- ☐ Caso haja a opção de geração de boletos por lote, permitir a manutenção de informações para geração dos boletos de contribuição;
- ☐ Permitir envio de segunda via de boleto por e-mail;

- ☐ Executar baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online dos pagamentos a serem baixados;
- ☐ Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização online e geração de relatório em vários formatos;
- ☐ Geração de relatórios de extrato de pagamento de boleto.
- ☐ Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;
- ☐ Permite a conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor, para a conferência dos descontos previdenciários (parte patronal e do servidor);

#### TESTE 04: Módulo de Gestão de Recursos Humanos:

##### 04.1 - Sub-Módulo Cadastramento e Recadastramento:

- ☐ Sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra;
- ☐ Possuir capacidade de processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado sem pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP);
- ☐ Possuir capacidade de registrar no sistema as informações do número do acordo (registro TCE/MS) e o número do protocolo do TCE/MS;
- ☐ Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos, contendo informações básicas: nome do beneficiário, situação, valor do benefício, número do Registro no Tribunal de Contas, lei autorizativa para a concessão de benefício, etc (conforme legislação atual do TCE/MS);
- ☐ Executar gestão dos assentamentos e afastamentos;
- ☐ Executar gestão de estágio probatório;
- ☐ Emissão do Termo de Posse;
- ☐ Gestão das Portarias;
- ☐ Possuir Grade de Efetividade;
- ☐ Gestão de currículos, cursos;
- ☐ Permite a emissão e impressão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, bem como, da sua Segunda Via e revisão da CTC;
- ☐ Emissão de Relatórios e Consultas;
- ☐ Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.



- ☐ Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como, o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- ☐ Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronal;
- ☐ Permitir o cadastramento de etapas do fluxo e de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- ☐ Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;

#### 04.2 - Sub-Módulo Folha de Pagamento:

- ☐ Permite o cadastro de servidores;
- ☐ Permite o cadastro de rubricas com natureza de proventos, descontos e devolução;
- ☐ Possui lotações interligadas ao orçamento;
- ☐ Possui Códigos para lançamentos de vantagens e descontos;
- ☐ Permite a gestão pensões alimentícias;
- ☐ Permite a gestão de forma automática da manutenção de férias, manutenção do adicional de tempo de serviço e de rescisão;
- ☐ Permite exportação/importação de arquivos de convênios;
- ☐ Permite geração de arquivos bancários;
- ☐ Permite cálculos financeiros gerais e parciais;
- ☐ Permite a emissão de contracheques;
- ☐ Permite o cadastro de tipos de verbas, rubricas, etc.;
- ☐ Possui a geração de RAIS, DIRF e Cálculo Atuarial;
- ☐ Emissão de carteirinhas de identificação dos aposentados, pensionistas, quadro de pessoal e estagiários;
- ☐ Possui ferramenta para emissão de contracheques e informe de rendimentos no site institucional do RPPS;



- ☐ Possuir ferramenta para emissão de ficha financeira ou relatório de proventos anual no site institucional do RPPS;
- ☐ Funcionalidade de reajuste de benefícios, com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação de reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: ente; plano; grupo de benefício. Benefício; cargo; pessoa, considerando a hipótese de paridade;
- ☐ Funcionalidade para tratamento de Abono Anual (13º salário), com controle individualizado dos parâmetros e informações para cálculo do índice, podendo a aplicação do reajuste se dar nas seguintes instâncias, combinadas ou isoladamente: por plano, benefício por plano ou rubrica;
- ☐ Possui calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência;
- ☐ Relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados;
- ☐ Funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário;
- ☐ Funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano;
- ☐ Funcionalidade para promover a integração com Contabilidade, com opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho;
- ☐ Possuir funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados;
- ☐ Possuir relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses;
- ☐ Possuir controle de licenças por servidor, com tipo, descrição e período de gozo;
- ☐ Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos específicos do município;
- ☐ Permite a emissão de relatórios sintéticos e analíticos, com opção de filtros por organização, grupo de benefícios e plano, bem como, por data de pagamento, competência ou ano;

Dentre os vários relatórios a serem gerados pelo sistema, deverão ser emitidos os seguintes:

- ☐ - Relatório contendo a quantidade de dependentes previdenciários cadastrados em determinada competência;
- ☐ - Relatório contendo os benefícios concedidos por período, por cargo ou por lotação;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO  
MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS – PREVID

Criado pela Lei Complementar nº. 108 de 27/12/2006

CNPJ 08.797.960/0001-36

Gestão 2019 – 2022

Proc. nº \_\_\_\_\_ fls \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- ☐ - Ficha financeira individual por pagamento e por competência;
  - ☐ - Relatórios indicando os benefícios com paridade sim e não;
  - ☐ - Relatórios de Pensionistas com os respectivos instituidores;
  - ☐ Emite de forma automática **Resumo para Empenho Sintético** elaborado conforme os parâmetros contábeis e atendendo as exigências do PreviD e da Prefeitura Municipal de Dourados/MS, permitindo-se ajustes manuais;
- 
- O teste de aceite tem por objetivo analisar a **aceitabilidade da proposta**, de forma que a solução só será instalada e colocada em funcionamento após a assinatura do contrato. Sendo assim, a aceitação da proposta não enseja nos recebimentos provisório e definitivo da solução, sendo estes de competência do Fiscal e do Gestor do contrato.