**PROVA DE CONCEITO**

1. **PROVA DE CONCEITO**

1.1 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

1.2 A licitante será responsável por apresentar, dentro do prazo de início estabelecido, a solução ofertada instalada e em perfeito funcionamento em hardware próprio;

1.3 Todos os equipamentos para a apresentação também serão de responsabilidade da licitante, ficando o órgão apenas obrigado a fornecer um link de internet sem restrições que possa prejudicar a apresentação;

1.4 A prova de conceito terá a duração de até 02 (duas) horas, prorrogáveis a critério do Pregoeiro/Comissão; Durante a prova de conceito o Pregoeiro e a Comissão irá avaliar as funcionalidades exigidas no item 3 do Termo de Referência e poderá ser realizada via web conferência se a licitante assim o preferir;

1.5 Caso a empresa vencedora não consiga realizar a prova de conceito de acordo com as características acima, incluindo o prazo de execução, ela será desclassificada, sendo convocada para o processo a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente.

1.6 Todos os custos relativos à prova de conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de reprovação.

1.7 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

**1.8 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pelos servidores responsáveis pela Folha de pagamento, conceção de benefícios, arquivos de contribuição e tecnologia da informação.**

1.9 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

* Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito **OU;**
* Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência **OU;**
* Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.10 No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas**;**

1.11 As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da NAVIRAÍPREV, Av Amélia Fukuda nº 170, centro - Naviraí/MS CEP 79.950-000, em horário definido com antecedência.

1.12 Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

1.13 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceiro de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.14 Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.15 A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no datacenter da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.16 A C omissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

1.17 No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.18 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da C omissão Técnica de Avaliação.

1.19 O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

1.20 É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.21 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.22 Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO** | **APROVADO** | **REPROVADO** | **OBS:**  |
| Atende os itens do cadastramento:Nome; Poder; Tipo de administração; CNPJ; Ato legal de instituição da entidade; Endereço completo; Telefone; E-mail; Unidade gestora; Código do TCE, Imagem do logotipo. |  |  |  |
| Cadastro de Cargos contendo: Descrição; Tipo do cargo (estagiário, função, comissão); Categoria do cargo (magistério, insalubre, periculoso, procurador municipal entre outros); n° de vagas disponíveis; Cargo acumulável;Tipo de tempo especial; Dedicação exclusiva; Situação do cargo perante o ato legal; Ato legal referente ao cargo. |  |  |  |
| Demais funcionalidades do cadastro de dependentes |  |  |  |
| **SIMULAÇÃO DE CONCEÇÃO DE BENEFÍCIOS** |  |  |  |
| Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de careira; |  |  |  |
| Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria; |  |  |  |
| Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica; |  |  |  |
| Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei n° 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2° da EC 41; Artigo 6° da EC 41; Artigo 3° da EC 47 e pela EC 70); |  |  |  |
| Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria; |  |  |  |
| Efetuar controle dos benefícios de auxílio-doença e auxílio reclusão, realizando o cálculo automaticamente, inclusive proporcionalidades, no caso de pagamento fracionado entre o Ente e o RPPS, contendo data de início e término do benefício; |  |  |  |
| Possibilitar o cadastro de benefícios de auxílio-doença e auxílio reclusão emitindo planilhas de controle e integrado ao sistema de folha de pagamento; |  |  |  |
| Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em todos os documentos do processo, gerando arquivos assinados padrão ICP-Brasil, certificado A1 ou A3. |  |  |  |
| Permitir o uso de certificado digital como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF; |  |  |  |
| Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável; |  |  |  |
| Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável; |  |  |  |
| **DESCRITIVO ACÚMULO DE BENEFÍCIOS** |  |  |  |
| **EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** |  |  |  |
| **Recadastramento Previdenciário** |  |  |  |
| **Tempo de Contribuições:** |  |  |  |
| **RELATÓROS DO RECADASTRAMENTO** |  |  |  |
| **RELATÓRIOS PREVIDENCIÁRIOS DE SEGURADOS** |  |  |  |
| **GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO** |  |  |  |
| **CONTROLE DA ARRECADAÇÃO** |  |  |  |
| **PORTAL DOS SEGURADOS ATIVOS / INATIVOS / PENSIONISTAS** |  |  |  |
| **SEGURANÇA** |  |  |  |