

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 009/2020/PreviD
EDITAL, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020/PreviD
TIPO: “MENOR PREÇO” – Apurado pelo Menor Valor Global

1. DA JUSTIFICATIVA:

- 1.1. Haja vista que, a utilização de ferramentas de informática para gestão de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em especial para a sistematização das rotinas de gestão, com vistas a atender as necessidades de gestão e planejamento estratégico, proporcionam confiabilidades aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos, diminuindo os custos e aumentando a eficiência da gestão previdenciária.
- 1.2. Assim, torna-se indispensável ao PreviD, a utilização de um sistema de informações que auxilie na eficiência dos fluxos operacionais, facilitando o planejamento, a organização e o controle, contribuindo para a tomada de decisão entre os gestores desta autarquia, visando reduzir desperdícios com materiais e tempo, além de propiciar uma comunicação mais célere e eficaz entre os servidores e beneficiários desta autarquia.
- 1.3. Portanto, conforme deliberado em reunião da Diretoria Executiva, pretende-se contratação que permita a **licença de uso de software que contenha os módulos de gestão de protocolo** pois, este é o responsável por gerenciar todo fluxo de processos organizacional, a fim de agilizar, aperfeiçoar e consequentemente, melhorar os serviços prestados, e tendo em vista que, os setores de benefício e de recursos humanos são os setores que possuem maiores quantidades de informações e registros (dados pessoais e funcionais dos beneficiários) e maior demanda de atendimento, faz-se necessária, a contratação dos módulos de **gestão de benefícios previdenciários, controle de arrecadação e gestão de recursos humanos**, abrangendo o **cadastramento e recadastramento**, bem como, a **folha de pagamentos**.
- 1.4. Ressalte-se que o software deverá estar apto para integração de sistemas, exportação de dados e emissão de relatórios que atendam às exigências de formatos e layouts do SIPREV/Gestão de RPPS, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, do **E-social, do Portal da Transparência, da Prefeitura Municipal de Dourados/MS, da empresa contratada pelo PreviD para realização do Cálculo Atuarial, dentre outras entidades a quem o PreviD deverá prestar informações**.
- 1.5. Ademais a presente contratação deverá incluir os **serviços de implantação e migração de dados**, quando necessária, **suporte técnico continuado e treinamento dos operadores do sistema**, sempre prezando pela confidencialidade e sigilo dos dados e, com vistas a melhor utilização do sistema.
- 1.6. Desta forma, pretende-se a *contratação de empresa especializada para Locação de Sistemas de Informação em Gestão Previdenciária, com foco em RPPS, incluindo a licença de uso do software, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customização e suporte técnico continuado*, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência à **contratação de empresa especializada para Locação de Sistemas de Informação em Gestão Previdenciária, com foco em RPPS, incluindo a**

licença de uso do software, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customização e suporte técnico continuado, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. De acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, bem como, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os serviços a serem contratados enquadram-se como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e à Administração Pública CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar Municipal nº 331, de 03 de julho de 2017 e alterações, aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 4.2. O procedimento licitatório será realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo MENOR PREÇO, apurado pelo **menor valor global**.
 - 4.2.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 2.406, de 17 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial – Ano XXII – Nº 5.112, de 20 de fevereiro de 2020, considerando o disposto no art. 45, § 4º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, fica autorizada a realização de licitação do tipo menor preço para a presente contratação.

5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Exigir-se-á das empresas as seguintes qualificações técnicas:
 - 5.1.1. **Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou **serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação**, devendo informar o nível de satisfação com a qualidade e presteza no processo de fornecimento dos mesmos;
 - a) É necessário que o atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
 - b) No caso de atestados emitidos por empresas de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
 - c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

5.1.2. Declaração de Ciência Técnica (Anexo IV - Modelos de Declarações, item 4, subitem 4.1.), a fim de comprovar que a empresa detém expertise no ramo de sistemas de informação institucionais para governo municipal e nas rotinas específicas de RPPS (Regime Próprio de Previdência Social); conhecimento das Legislações Federal, Estadual e Municipal, bem como, o conhecimento das condições ambientais, de pagamento e técnicas em que se desenvolverão os trabalhos.

- a) Se julgar necessário, o Responsável Técnico da empresa (munido de documentos pessoais comprobatórios), tem a liberdade de realizar visita técnica ao local onde serão executados os serviços. As informações sobre a visita técnica podem ser obtidas por meio dos telefones (67) 3033-9637, 3033-9638, pelo endereço eletrônico compras@previd.ms.gov.br, ou diretamente na sede do Previd, sito a Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, sala D, Centro, na cidade de Dourados/MS, no horário de expediente compreendido das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO Compreende: <ul style="list-style-type: none"> A INSTALAÇÃO do software proposto, com cópia dos programas e estrutura de dados com recursos suficientes para a navegação em sua versão básica, bem como, à IMPLANTAÇÃO do mesmo, mediante a devida CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TESTES DO SOFTWARE; Os serviços de implantação deverão ocorrer de forma remota, podendo ser solicitado que o responsável técnico da CONTRATADA esteja presente na sede do Instituto no período de realização de testes do software. A MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS / CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, se necessário. 	01 Serviço
02	Licença de uso do software, referente ao MÓDULO DE GESTÃO DE PROTOCOLO.	12 Meses
03	Licença de uso do software, referente ao MÓDULO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.	12 Meses
04	Licença de uso do software, referente ao MÓDULO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO	12 Meses
05	Licença de uso do software, referente ao MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: <ul style="list-style-type: none"> Sub-Módulo Cadastramento e Recadastramento; Sub-Módulo Folha de Pagamento. 	12 Meses
06	SUORTE TÉCNICO CONTINUADO <ul style="list-style-type: none"> Constitui-se como serviço de suporte técnico especializado, com manutenções adaptativas, corretivas, evolutivas e preventivas, Poderá se dar por atendimento técnico remoto e/ou “in loco”, quando se demonstrar necessário. 	12 Meses
07	TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA: <ul style="list-style-type: none"> Treinamento “in loco”, referente ao sistema de, no mínimo, 30 (trinta) horas, para os gestores e usuários do sistema, limitado a quantidade (máxima) de 40 servidores. 	02 Treinamentos

6.2. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, COM FOCO EM RPPS, INCLUINDO A LICENÇA DE USO DO SOFTWARE E CUSTOMIZAÇÃO:

- 6.2.1. O sistema deve ser dividido em módulos independentes, mas que possam ser agrupados e que permitam a integração forte entre si, somando-se, assim, suas funcionalidades;
- 6.2.2. O sistema deve ser desenvolvido em **plataforma WEB**, de maneira que possa ser operado de forma remota e descentralizada pelo PreviD, de acordo com as necessidades específicas deste órgão;
- 6.2.3. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser, preferencialmente, as versões mais recentes e superiores do MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Salvo exigência diversa do CONTRATANTE por versão menos atualizada;
- 6.2.4. A plataforma deverá conter soluções Web Service;
- 6.2.5. A solução deverá permitir o atendimento às regras do **Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD**, bem como, às regras operacionais pertinentes ao **Regime Próprios de Previdência Social**;
- 6.2.6. **A solução deverá estar totalmente voltada para a Administração Pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social**, atendendo a todas as exigências da legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.2.6.1. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do RPPS e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social como dos demais órgãos públicos com quem estiver relacionada por força da lei;
- 6.2.6.2. O sistema deverá possuir integração nativa com SIPREV/Gestão RPPS da Secretaria da Previdência Social, permitindo a utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- 6.2.6.3. O sistema deverá possuir integração de dados pessoais com o SICAP – Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS;
- 6.2.7. **Banco de Dados:** O Sistema proposto deverá ser construído sob base tecnológica de Banco de Dados Relacional de 1ª linha (ex.: MySQL; Oracle) visto ser a tecnologia mais difundida atualmente, ou outra em que a implementação seja justificável e que sua utilização não seja considerada defasada;
- 6.2.8. **A base de dados será de propriedade do CONTRATANTE, podendo ficar armazenada, durante a vigência do contrato, sob responsabilidade da CONTRATADA**, devendo esta fornecer: a forma de acesso aos dados, *login* com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico;
- 6.2.9. É parte integrante desta contratação os serviços de implantação do sistema, migração e **integração de dados**, sendo que, para tanto, **o sistema deverá ter, no mínimo, a capacidade de importação e exportação das extensões básicas, como: html, .pdf, .doc, .xls, .txt, .csv e .xml**;
- 6.2.10. **O sistema deverá gerar arquivos de exportação para a integração de sistema de outros órgãos governamentais**, referente as informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas.
- 6.2.10.1. O sistema **deverá atender os layouts exigidos** pelo **SIPREV/Gestão RPPS, TCE/MS, E-social, Portal da Transparência, Prefeitura Municipal de Dourados/MS, e demais órgãos a quem o PreviD deverá prestar informações**;
- 6.2.10.2. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme as novas determinações legais;

- 6.2.10.3. O sistema deverá proporcionar a geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial conforme layout de arquivo solicitado pela consultoria contratada pelo PreviD.
- 6.2.11. Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ou CSV ou ainda documento de texto.
- 6.2.11.1. Nos casos de planilha e arquivo texto, a exportação deverá ser com apenas um cabeçalho inicial contendo informações gerais e nome dos campos, não podendo conter cabeçalhos, rodapés e nome de campos por quebra de páginas.
- 6.2.11.2. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos.
- 6.2.11.3. No caso de alguma tela não atender o disposto, **a CONTRATADA deverá customizá-la caso seja solicitado pelo CONTRATANTE** visando adequação ao processo de trabalho;
- 6.2.12. Geração de arquivos de créditos bancários nos padrões Centro Nacional de Automação Bancária – CNAB;
- 6.2.13. Funcionalidades de tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias que mantém relacionamento com servidores ativos, inativos e pensionistas do PreviD;
- 6.2.14. O sistema deverá proporcionar recurso de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos desta autarquia;
- 6.2.15. O sistema deverá conter **funcionalidades de Autoatendimento**, ou seja, um portal web 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:
- I. 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;
 - II. Permitir a consulta:
 - a) Dos dados cadastrais próprios;
 - b) Dos protocolos registrados sob seu cadastro;
 - III. Permite a emissão de:
 - a) Contracheques;
 - b) Informe de rendimentos;
 - c) Extrato de contribuição previdenciária;
 - d) Boletos de contribuição;
 - IV. Permite a simulação de Aposentadoria e consulta de abono permanência;
 - V. Permitir o recadastramento através do autoatendimento, com a possibilidade de limitar o período em que o servidor poderá realizar este procedimento;
 - VI. Garantir que as informações de recadastramento não atualizem diretamente a base de dados de produção e sim uma base temporária que deverá ser efetivada pelo usuário do sistema.

6.3. FUNÇÕES DE APOIO:

6.3.1. A plataforma deverá contar com as funções de apoio necessárias para o pleno funcionamento, atualização e manutenção do sistema de informação, devendo contar, ao menos, as seguintes especificações:

- I. Permitir a troca de senhas de acesso pelo próprio usuário do sistema, sem necessidade de envolvimento de terceiros ou de outro aplicativo;
- II. Permitir a atualização e consulta de parâmetros internos do sistema, de maneira que se reconheça de forma clara as regras de negócios vigentes;
- III. Permitir a atualização e consulta de textos genéricos no sistema, para emissão de documentos com características peculiares do Instituto;
- IV. Permitir a parametrização de modelos variáveis de cheques, contracheques e documentos a serem emitidos pelo sistema;
- V. Funcionalidade para cálculo e visualização de tempo decorrido entre datas;
- VI. Funcionalidade para atualização e consulta de parâmetros utilizados para cálculo do IRRF;
- VII. Funcionalidades para atualização e consulta de faixas, percentuais, teto de contribuição e descontos referentes ao INSS;
- VIII. Funcionalidade para atualização e consulta de cotações de unidades monetárias;
- IX. Parametrização de arquivos a serem importados da Prefeitura e demais autarquias, com informações relativas a servidores ativos, inativos e pensionistas;
- X. Permitir atualização e consulta de funções internas de cálculo do sistema;
- XI. Funcionalidade para geração de arquivos em extensão **html, .pdf, .doc, .xls, .txt, .csv e .xml** para integração com o **SIPREV/Gestão RPPS, TCE/MS, E-social, Portal da Transparência, Prefeitura Municipal de Dourados/MS, e demais órgãos a quem o PreviD deverá prestar informações;**

6.4. REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:

6.4.1. A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como, o aumento de serviços prestados aos mesmos, decorrente de normas e aspectos gerenciais do PreviD.

6.4.1.1. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema;

6.4.2. O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes por meio local ou remoto, promovendo efetivo controle de acesso, oferecendo total segurança contra a violação e integridade dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, por nível de acesso, considerando sua função, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas e/ou grupos e permitir acesso às informações atualizadas imediatamente após o término das transações.

6.4.3. As interfaces para o usuário final deverão ser de fácil utilização, seguindo os princípios de usabilidade, com suas funcionalidades claras para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à utilização de fato dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.

6.4.3.1. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado;

6.5. GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA / AUDITORIA DO SISTEMA:

6.5.1. O sistema deve possuir recursos de auditoria que permitam acompanhar todas as ações executadas pelos usuários/operadores do sistema;

- 6.5.2. A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciais pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada;
- 6.5.3. Cada usuário só poderá 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;
- 6.5.4. O sistema deverá permitir a criação de usuário por determinado usuário (Administrador) do sistema;
- 6.5.5. O software deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema, possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades;
- 6.5.6. 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.

6.6. IDENTIFICAÇÃO E FUNCIONALIDADE DOS MÓDULOS:

6.6.1. A Locação do software, objeto deste Termo, será composto pelos seguintes módulos:

- I. Módulo de Gestão de Protocolos;
- II. Módulo de Gestão de Benefícios Previdenciários;
- III. Módulo de Controle de Arrecadação;
- IV. Módulo de Gestão de Recursos Humanos;

6.6.2. O SOFTWARE deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações e funcionalidades para cada módulo:

I. MÓDULO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS:

- a) **Deve possuir integração forte com os demais módulos contratados** (Gestão de Benefícios Previdenciários; Controle de Arrecadação; Recursos Humanos);
- b) Cadastramento de setores/departamentos;
- c) Cadastramento de processos por tipo/categoria;
- d) Permite configurar os setores responsáveis, bem como, os setores/departamentos em que determinado processo deve tramitar;
- e) Permite configurar os tipos de documentos;
- f) Permitir configurar Grupos de Serviços, que poderão ser utilizados para agrupamentos de grandes processos desenvolvidos no ente;
- g) Seleção e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolado pelos mesmos.
- h) Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);
- i) Emissão de capa de processos;
- j) Emissão de requerimentos contendo dados do servidor, motivo, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente;
- k) Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, etc.);
- l) Aviso e relatório de protocolos e processos atrasados;
- m) Permite apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;

- n) Reabertura de protocolo para qualquer tipo de tramitação;
- o) Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo;
- p) Permite o trâmite interno de documentos e processos entre as diretorias do RPPS;
- q) Permite vincular um processo produzido por outros entes ou atribuir-lhe um número específico e distinto;
- r) Permite emissão de relatórios de processos pendentes por usuário;
- s) Permite a utilização de juntada de documentos em processos de determinada pessoa, vinculada ou não ao PreviD;
- t) Permite registro e encaminhamento de Parecer Jurídico;
- u) Permite o controle de arquivamento de processos, por número de processo e com controle de localização física e código de patrimônio;
- v) Permite busca de documentos através de amplos filtros, tais como: número do protocolo, data de arquivamento, código de patrimônio, etc.
- w) Permite 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.
- x) Permitir ao usuário administrador a visualização de todos os processos pendentes de todos os usuários.
- y) Permite o cadastro com numeração de memorandos e ofícios em sistema, bem como a opção de salvar o arquivo digital.

II. MÓDULO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS:

- a) **Deve possuir integração forte com os demais módulos contratados** (Gestão de Protocolos; Controle de Arrecadação; Recursos Humanos);
- b) Permite integração com Módulo de Protocolo, de modo a associar o Número do Processo de Protocolo ao Processo de Concessão;
- c) **Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos**, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronal;
- d) **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;
- e) **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;
- f) Permite simulação de concessão de benefícios e de proventos, parametrizável com todas as regras vigentes, e com emissão de relatórios detalhados;
- g) Simulador de abono permanência e de aposentadoria especiais por exposição a agentes nocivos;
- h) Possui cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;
- i) Apurar o valor do benefício nos termos da legislação vigente;
- j) Apurar tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- k) Controle da concessão e cálculo de benefícios de acordo com as regras e critérios de elegibilidade;
- l) Emissão de relatórios e consultas;
- m) Emissão de requerimentos e declarações padronizáveis;
- n) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- o) Permite registro sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo, data, novo rateio de cotas, se houver;

- p) Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como, o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- q) Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- r) 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);
- s) Permite o registro de períodos sem contribuição;
- t) Registro de gratificações por meio de fórmulas;
- u) Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- v) Executa a gestão dos assentamentos e afastamentos relativos à vida laboral do servidor;
- w) Permite a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício e com campos vinculados aos dados do processo;
- x) Permite o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- y) Controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- z) O módulo permite a alteração de informações de um benefício já concedido;
- aa) Permite a emissão e impressão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, bem como, da sua Segunda Via e revisão da CTC;
- bb) Permite a emissão de e-mail de Comunicação de Tramitação de Processos de Concessão de Benefício para o servidor;
- cc) Permite o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais;
- dd) 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;
- ee) Emissão de documentos (anexos) exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS;
- ff) Possuir 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.
- gg) Permite a exportação de dados para o cálculo atuarial, para o SIPREV/Gestão RPPS, para o TCE/MS, atendendo aos formatos e layouts exigidos pelos entes.

III. MÓDULO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

- a) **Deve possuir integração forte com os demais módulos contratados** (Gestão de Protocolos; Gestão de Benefícios Previdenciários; Recursos Humanos);
- b) Controle individualizado das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal;
- c) Controle individualizado do recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e patronal;
- d) Emissão de relatórios para conferência de contribuição;
- e) Emissão de relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
- f) Emissão de relatórios para conferência de boletos em atraso;
- g) Emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- h) 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);

- i) 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;
- j) Emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos entes patronais ao RPPS;
- k) Permitir o cadastro de órgãos da administração direta e indireta;
- l) Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronal;
- m) Permitir o cadastramento de alíquotas especificadas em lei e demais campos necessários ao funcionamento do setor de arrecadação;
- n) Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por planos, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas;
- o) 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;
- p) Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção das informações, tornando a contribuição válida;
- q) 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);
- r) Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema;
- s) Geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de arrecadação permitir esta modalidade de arrecadação, com a visualização e impressão de boletos;
- t) Emissão de segunda via do boleto de contribuição por servidor ou/e em lote;
- u) Caso haja a opção de geração de boletos por lote, permitir a manutenção de informações para geração dos boletos de contribuição;
- v) Permitir envio de segunda via de boleto por e-mail;
- w) Executar baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização *online* dos pagamentos a serem baixados;
- x) Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização *online* e geração de relatório em vários formatos;
- y) Geração de relatórios de extrato de pagamento de boleto.
- z) Permitir a importação mensal da base de cálculo da folha de pagamento de todos os servidores ativos para o RPPS;
- aa) Inserção manual e automática de contribuição para cada servidor;
- bb) Permite a conferência de todos os ganhos e descontos de cada servidor, para a conferência dos descontos previdenciários (parte patronal e do servidor);
- cc) Permite a conferência dos repasses não realizados em determinada competência e para determinados servidores, bem como, o lançamento dos valores de multa e juros;
- dd) Funcionalidade para geração de arquivos em extensão **html, .pdf, .doc, .xls, .txt, .csv e .xml** para exportação de dados e, emissão de relatórios com layouts que atendam as exigências do **SIPREV/Gestão RPPS, TCE/MS, E-social, Portal da Transparência, Prefeitura Municipal de Dourados/MS, empresa contratada para elaboração do Cálculo Atuarial do PreviD e demais órgãos a quem o PreviD deverá prestar informações.**

IV. MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

- a) **Deve possuir integração forte com os demais módulos contratados** (Gestão de Protocolos; Gestão de Benefícios Previdenciários; Controle de Arrecadação);
 - b) Ter total compatibilidade com o SIPREV/Gestão RPPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS, bem como, possuir rotinas de exportação;
 - c) Integração e importação de arquivos ao sistema SISOB – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Previdência Social, para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente;
 - d) Sistema permite o cadastro de beneficiários previdenciários por regras legais de aposentadoria, com cálculos de reajustes e demais previsões para cada regra;
 - e) 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);
 - f) Possuir capacidade de registrar no sistema as informações do número do acordão (registro TCE/MS) e o número do protocolo do TCE/MS;
 - g) 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);
 - h) Executar gestão dos assentamentos e afastamentos;
 - i) Executar gestão de estágio probatório;
 - j) Emissão do Termo de Posse;
 - k) Gestão das Portarias;
 - l) Possuir Grade de Efetividade;
 - m) Gestão de currículos, cursos;
 - n) Permite a emissão e impressão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, bem como, da sua Segunda Via e revisão da CTC;
 - o) Emissão de Relatórios e Consultas;
 - p) Permitir tratamento de empréstimos consignados junto às instituições bancárias.
 - q) Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como, o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
 - r) **Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos**, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronal;
 - s) **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;
 - t) **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;
 - u) Funcionalidade para geração de arquivos em extensão **html, .pdf, .doc, .xls, .txt, .csv e .xml** para exportação de dados e, emissão de relatórios com layouts que atendam as exigências do **SIPREV/Gestão RPPS, TCE/MS, E-social, Portal da Transparência, Prefeitura Municipal de Dourados/MS, empresa contratada para elaboração do Cálculo Atuarial do PreviD e demais órgãos a quem o PreviD deverá prestar informações.**
- **SUB-MÓDULO DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO – Integrado ao Módulo de Gestão de Recursos Humanos:**

- a) Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários, idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;
- b) Registro de informações pessoais, tais como: documentos pessoais, informações profissionais, dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, entre outros dados de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor;
- c) Recadastramento de dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e digitalização dos documentos dos servidores;
- d) Permite a geração de arquivos em extensão **.xml**, para integração com o SICAP (Sistema de Controle de Atos de Pessoal), sistema este do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS;
- e) Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente, através de funcionalidade do sistema, com propagação da alteração em todas as tabelas do modelo de dados, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados;
- f) Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas;
- g) Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde;
- h) Permitir cadastramento de grupo, subgrupo, classe e níveis salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de reajuste salarial;
- i) Cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação e de Referência Salarial, a partir da combinação citada na alínea anterior;
- j) Execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto;
- k) Execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida ou de invalidações de informações dos servidores ativos, inativos e dependentes; ou de datas de admissão e de adesão ao plano, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados;
- l) Execução de funcionalidade de saneamento da base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor de forma a identificar incompatibilidades (ex.: data de adesão anterior à data de admissão);
- m) Execução de funcionalidade de saneamento da base de dados que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo; sem adesão a plano e de data de encerramento de benefício incompatível;
- n) Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido ou em duplicidade indevida;
- o) Permite agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o ente, plano, tipo e/ou situação de participação, matrícula, sexo, data de nascimento, lotação e DIB;
- p) Emissão de Lista de Convocados para recadastramento por período;
- q) Emite Carta de Convocação para Recadastramento e geração de mala direta para que os participantes sejam notificados;
- r) Emissão do Comprovante de Recadastramento;
- s) Emissão de Relatórios de Recadastrados e Não Comparecimento ao Recadastramento por Período, bem como, de Acompanhamento de Recadastramento.

- **SUB-MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO – Integrado ao Módulo de Gestão de Recursos Humanos:**

- a) Permite o cadastro de servidores;
- b) Permite o cadastro de rubricas com natureza de proventos, descontos e devolução;**
- c) Possui lotações interligadas ao orçamento;
- d) Possui Códigos para lançamentos de vantagens e descontos;
- e) Permite a gestão pensões alimentícias;
- f) Permite a gestão de forma automática da manutenção de férias, manutenção do adicional de tempo de serviço e de rescisão;
- g) Permite exportação/importação de arquivos de convênios;
- h) Permite geração de arquivos bancários;
- i) Permite cálculos financeiros gerais e parciais;
- j) Permite a emissão de contracheques;
- k) Permite o cadastro de tipos de verbas, rubricas, etc.;
- l) Possui a geração de RAIS, DIRF e Cálculo Atuarial;
- m) Permitir a exportação de dados de concursos, planos de cargos e carreiras, admissão, exoneração, folha de pagamentos, dentre outros dados, atendendo todas as exigências de formato e layout do SICAP – TCE/MS;
- n) Emissão de carteirinhas de identificação dos aposentados, pensionistas, quadro de pessoal e estagiários;
- o) Possui ferramenta para emissão de contracheques e informe de rendimentos no site institucional do RPPS;
- p) Possuir ferramenta para emissão de ficha financeira ou relatório de proventos anual no site institucional do RPPS;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Possuir calendário para pagamentos da folha, por tipo de folha e data de competência;
- t) Relatório para conferência de Margem Consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados;
- u) Funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário;
- v) Funcionalidade para tratar a integração com Contabilidade, no nível de rubrica, para um benefício em um plano;
- w) Funcionalidade para promover a integração com Contabilidade, com opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho;
- x) Possuir 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;
- y) Possuir funcionalidade para cálculo de folha complementar, com flexibilidade de escolha do grupo de servidores contemplados;
- z) Possuir relatório para verificação da variação de valores de rubricas entre meses;
- aa) Possuir controle de licenças por servidor, com tipo, descrição e período de gozo;

- bb) 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;
- cc) **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;
- dd) 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;
 - Ficha financeira individual por pagamento e por competência;
 - Relatórios indicando os benefícios com paridade sim e não;
 - Relatórios de Pensionistas com os respectivos instituidores;
- ee) Emitir 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;
- ff) O **Resumo para Empenho Sintético** deverá ser emitido, cumulados ou separadamente, com os seguintes filtros:
 - por PLANO: Gestão Única, PreviD;
 - por ORGANIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Dourados/MS, Câmara Municipal de Dourados e PreviD;
 - por GRUPO DE BENEFÍCIOS: Aposentadorias, Pensões e Quadro de Pessoal (ativos efetivos, ativos cedidos, auxílios e exoneração);
- gg) O **Resumo para Empenho Sintético** deverá conter:
 - **Remunerações e proventos a pagar**, bem como, as **devoluções a receber**, discriminados por grupos de benefícios;
 - **Obrigações patronais a pagar**, discriminadas por convênios e tributos;
 - **Retenções** discriminadas por rubricas.
- hh) No **Resumo para Empenho Sintético** deverá conter os seguintes campos: débito, crédito, saldo, subtotais e total;
- ii) O **Resumo para Empenho Sintético** deverá ser emitido com **subtotais e totais** por plano, organização e grupos, combinados entre si ou não, bem como, pelo **total grupos com o somatório de todos os grupos**.

6.7. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

6.7.1. Os serviços de implantação compreendem a **instalação** do software proposto pela Licitante Vencedora, com cópia dos programas e estrutura de dados com recursos suficientes para a navegação em sua versão básica, bem como, proceder à **implantação** do mesmo, mediante a devida **configuração, parametrização, customização e testes do software**.

6.7.2. Os serviços de implantação deverão ocorrer de forma remota, **podendo o CONTRATANTE solicitar que o responsável técnico da CONTRATADA esteja presente na sede do Instituto no período de realização de testes do software**.

6.7.2.1. Quando se fizer necessária a presença de representante da CONTRATADA para a fase de realização de testes do software, o CONTRATANTE deverá realizar a solicitação, e a presença deverá ocorrer sob às expensas da CONTRATADA, sem quaisquer adicionais de valores.

6.8. DA MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS / CONVERSÃO DA BASE DE DADOS:

- 6.8.1. Para a utilização do novo sistema poderá ser necessária a migração dos dados legados, ficando às expensas da CONTRATADA todos os custos necessários para a devida execução;**
- 6.8.2.** A CONTRATADA será a responsável pela migração definitiva dos dados dos sistemas legados, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados.
- 6.8.3.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados para o NOVO sistema.
- 6.8.4.** A CONTRATADA deverá manter documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os scripts de extração dos dados do legado, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa à migração.
- 6.8.5.** A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração dos dados e informar ao CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe de migração da empresa.
- 6.8.6.** A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
- 6.8.7.** A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 6.8.8.** A empresa CONTRATADA deverá produzir “Relatórios de Resultados de Migração”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da contratante.
- 6.8.9.** Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no plano de migração, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e o NOVO sistema, considerando todas as interações necessárias em teste/homologação/produção.
- 6.8.10.** Deverá ser franqueado ao CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados do NOVO sistema.
- 6.8.11.** A CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados terem sido migrados sem identificação de erros.
- 6.8.12.** O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela empresa CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues a CONTRATANTE para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros do NOVO sistema, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.
- 6.8.13.** Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para o NOVO sistema.
- 6.8.14.** A empresa CONTRATADA manterá a confidencialidade e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no

contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.9. SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO

6.9.1. Os serviços de suporte técnico continuado visam a garantia de funcionamento do sistema contratado, onde deverão ser realizados os ajustes, adequações e alterações que se fizerem necessárias para o funcionamento correto do sistema fornecido pela empresa CONTRATADA, sem quaisquer adicionais de valores ao PreviD, **devendo-se iniciar após o aceite e conclusão da etapa de instalação, implantação, configuração, parametrização, customização e testes do software;**

6.9.2. Os serviços de suporte técnico especializado, com manutenções **adaptativas, corretivas, evolutivas e preventivas**, destinadas a manter os produtos em funcionamento, aptos à realização das atividades a que foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos nos termos e tempos fixados;

6.9.3. Os serviços de suporte técnico continuado compreendem as manutenções nas seguintes modalidades:

- I. Adaptativa:** tem por finalidade adaptar o software à uma nova realidade ou a um novo ambiente externo, resultante de mudanças de regras de negócio ou legislações que tenham consequências nas funções do sistema, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores. Não se trata de correção de um defeito.
- II. Corretiva:** visa corrigir falhas, erros e defeitos de funcionalidade do Software, incluindo acertos emergenciais de programa, não identificados na fase teste, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- III. Evolutiva:** tem por finalidade garantir a atualização do Software, alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias para os usuários que as solicitaram, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, melhorando o seu desempenho, adequando às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do PreviD ou responsável.
- IV. Preventiva:** visam a realização de alterações, reconhecidas pelos próprios mantenedores do sistema, que buscam melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para as futuras manutenções.

6.9.4. O atendimento de suporte técnico compreende a identificação e a solução dos problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, podendo ser realizado **remotamente ou “in loco”**.

I. ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO:

- a) **Atendimento técnico através de meios de comunicação** – correspondência oficial, telefone (fixo/móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mails;
- b) **Atendimento técnico por “acesso remoto”** – Acesso pelo técnico da CONTRATADA através da conexão de equipamento da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pelo CONTRATANTE sempre que este solicitar, sem limite de tempo;

II. ATENDIMENTO TÉCNICO “IN LOCO”: Será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, **quando for solicitado por este, nos casos previstos na Cláusula 6.9.11**, limitado em até 6 (seis) atendimentos, sob às expensas da CONTRATADA;

6.9.5. O CONTRATANTE poderá acionar chamado por meio de correspondência oficial, telefone, ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail, devendo o mesmo constar: o relato do problema, data da ocorrência, módulo sistema (folha de pagamento, gestão previdenciária, sistema de protocolo etc.), onde que está ocorrendo o problema.

- I. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.
- 6.9.6. O sistema deverá compreender **módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução** e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado na evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas dos clientes;
- 6.9.7. O mantenedor do suporte deverá dispor de uma central de relacionamento, devendo informar, ao menos, o número de telefone e/ou e-mail, para abertura e acompanhamento de chamados, devendo contemplar as seguintes ações/premissas:
- I. **Recepcionar** via correspondência oficial, telefone, ferramentas de mensagens instantâneas e/ou e-mail e **registrar corretamente à abertura de qualquer chamado técnico referente ao software**, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;
- II. **Solucionar problemas ou sanar as dúvidas** seja pelos meios de comunicação informados, por acesso remoto ou “in loco”;
- III. **Acompanhar os chamados desde a sua abertura até o seu encerramento**, independente de redirecionamento de equipe.
- 6.9.8. Deverão fazer parte dos serviços de manutenção e suporte, ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os resultados.
- 6.9.9. **Dos prazos de resposta e solução das demandas:**
- I. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como tirar determinado relatório, **deverão ser respondidas de imediato**, seja via telefone, e-mail, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas;
- II. As **manutenções adaptativas e evolutivas** deverão se dar, tão logo, ocorrerem as adaptações e evoluções no sistema;
- III. As **manutenções corretivas** deverão ocorrer no **prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis**, salvo as correções emergenciais, que deverão ocorrer em menor tempo;
- IV. As solicitações de quaisquer atendimentos que não forem solucionados por meio de suporte remoto deverão ser realizadas, no máximo, em **2 (dois) dias úteis** após a formalização da notificação.
- a) Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do PreviD.
- V. **No caso de parada de sistema produtivo, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia**, ou enquanto a falha persistir;
- 6.9.10. Deverá ser garantida à CONTRATADA o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, **no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos**. (Exemplo: paralisação de SGBD);
- 6.9.11. Decorridos **20 (vinte) dias de quaisquer prazos estabelecidos na cláusula anterior**, sem resolução da demanda e/ou cronograma de trabalho aprovado, poderá o CONTRATANTE solicitar **ATENDIMENTO TÉCNICO “IN LOCO”**, limitado em até 6 (seis) atendimentos, sob às expensas da CONTRATADA;
- 6.9.12. **Caso as demandas não sejam solucionadas nos prazos estabelecidos**, após as devidas notificações e concessão de prazo para resposta, **poderá o CONTRATANTE aplicar à**

CONTRATADA, conforme a gravidade e necessidade da demanda não solucionada, às penalidades previstas nas Cláusulas 19.4 ou 19.5.

6.9.13. Todo serviço de suporte técnico especializado deverá ter o aceite do responsável da área requisitante após a sua conclusão;

6.9.14. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

6.9.15. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

6.9.16. Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.10. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA:

6.10.1. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer até 02 (dois) treinamentos “in loco”, referentes ao sistema de, no mínimo, 30 (trinta) horas, para os gestores e usuários do sistema;

6.10.1.1. O treinamento será realizado em turmas de, no mínimo, 1 (um) participante e de, no máximo, 40 (quarenta) participantes.

6.10.1.2. Salvo exigência diversa, o treinamento deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, sito a Avenida Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, sala D, Centro, na cidade de Dourados/MS, no horário compreendido das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira, ou, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, desde que, previamente comunicado à CONTRATADA;

6.10.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização dos módulos do Sistema de Informação implantado;

6.10.2.1. Para o treinamento e no caso de atualizações técnicas, a CONTRATADA deverá oferecer **manuals e orientações** para os gestores e usuários do sistema;

6.10.2.2. Se, durante o treinamento, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à empresa CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação;

6.10.2.3. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

6.10.3. Caberá ao CONTRATANTE o oferecimento de locais adequados para a realização dos treinamentos, contendo os mobiliários e equipamentos de informática que se fizerem necessários.

6.10.4. Em caso de renovação da vigência do contrato, os serviços de treinamento poderão ser renovados, desde que, devidamente fundamentado pelo CONTRATANTE.

6.10.5. Ao CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

6.10.6. Quando o treinamento for julgado suficiente, por meio do Recebimento Provisório caberá a CONTRATADA a emissão do **CERTIFICADO** individualizado para cada participante do treinamento;

6.10.7. Os valores referentes aos treinamentos, informados na proposta, deverão ser suficientes para cobrir as despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, alimentação, etc., não sendo acrescido pelo CONTRATANTE quaisquer outros valores para tais despesas;

6.10.8. Além dos treinamentos in loco, no caso de atualizações do sistema ou, desde que, demonstrada a necessidade, poderão ser solicitados à CONTRATADA, a realização de treinamentos remotos, sem quaisquer adicionais de valores ao CONTRATANTE.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

7.1. A execução do serviço, objeto deste termo, terá início somente após a assinatura do instrumento contratual e mediante ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE.

7.2. Quanto a emissão da Ordem de Serviço, esta poderá ser emitida mediante correspondência oficial, e-mail e/ou telefone, devendo, ao menos, os seguintes dados:

- a) Número do contrato, número da nota de empenho e referência ao processo de origem;
- b) As especificações do serviço;
- c) Local e prazo de execução;
- d) Nome do Fiscal e gestor de contratos;
- e) Nome do Profissional de T.I. e/ou responsável para acompanhamento técnico.

7.3. Quanto à **implantação** do sistema, a execução deste serviço deverá ser realizada de forma **integral**, de acordo com as condições estabelecidas neste termo e durante todo o prazo de vigência contratual.

7.4. Quanto as **licenças de uso do software**, aos **serviços de treinamento** e ao **suporte técnico continuado**, estes deverão ser realizados de forma **parcial**, de acordo com as condições estabelecidas neste termo e durante todo o prazo de vigência contratual.

7.5. A CONTRATADA deverá seguir as seguintes condições gerais de execução:

7.6. DA IMPLANTAÇÃO:

7.6.1. A CONTRATADA deverá **instalar** o software proposto, com cópia dos programas e estrutura de dados com recursos suficientes para a navegação em sua versão básica, bem como, proceder à **implantação** do mesmo, mediante a devida **configuração, parametrização, customização e testes do software**;

7.6.2. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema de Informação contratado, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos;

7.6.3. A CONTRATADA deverá elaborar junto com a equipe de T.I. do PreviD ou o responsável, as políticas de segurança da informação ao acesso aos sistemas, bem como, formular rotinas de *backup* e restauração, visando a integridade dos dados dos sistemas fornecidos;

7.6.4. A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio de RPPS, visando o funcionamento do sistema de acordo com a legislação vigente;

7.6.5. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do CONTRATANTE e homologadas pelo mesmo;

- 7.6.6. Os serviços de implantação deverão ocorrer de forma remota, **podendo a CONTRATANTE solicitar que o responsável técnico da CONTRATADA esteja presente na sede do Instituto no período de realização de testes do software;**
- 7.7. Todas as despesas relativas à entrega e instalação dos itens contratados correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 7.8. Tendo em vista a complexidade do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá possuir uma equipe técnica capacitada e experiente na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, cuja comprovação técnica se dará nos moldes do **item 16.3. Deste Termo.**
- 7.9. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (informática), que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações do presente termo de referência.

8. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO

- 8.1. A **implantação** do sistema, a **disponibilização do software**, os serviços de **suporte técnico continuado** e de **treinamento**, serão executados conforme as demais cláusulas deste termo, **remotamente ou**, nos casos previstos neste instrumento, **“in loco”**, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PREVID, sito à Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, sala D, Centro, Dourados/MS – CEP: 79.800-025, nos horários de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 13h30h ou conforme as necessidades do CONTRATANTE.

9. DO CRONOGRAMA

- 9.1. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, sob pena de aplicação das sanções administrativas, respeitar o cronograma previsto abaixo:
- 9.1.1. **DA IMPLANTAÇÃO: os serviços de instalação** do software proposto, com cópia dos programas e estrutura de dados com recursos suficientes para a navegação em sua versão básica, bem como, **implantação** do mesmo, com a devida **configuração, parametrização, customização e testes do software deverá se dar no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato;**
- 9.1.2. Se forem necessários outros serviços auxiliares (migração/conversão de base de dados) previstos no objeto deste Termo de Referência para o correto fornecimento dos serviços contratados, estes serão executados no prazo determinado em emissão da ordem de serviço, sob às expensas da CONTRATADA.
- 9.1.3. Concretizados os serviços de implantação, os itens 2, 3, 4 e 5 constantes na Cláusula 6.1. deverão estar aptos ao seu pleno funcionamento, bem como, o SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO deverá estar disponível para uso.
- 9.1.4. **DO TREINAMENTO: Os treinamentos terão início, tão somente, após a etapa de instalação, implementação e testes de sistema, de acordo com as solicitações do CONTRATANTE.** O primeiro treinamento poderá ter início em até **3 (três) dias úteis** após a etapa de instalação, implementação e testes de sistema desde que, solicitado pelo CONTRATANTE.

10. DO PLANO DE SUSTENTAÇÃO

- 10.1. O processo Plano de Sustentação visa garantir a continuidade do negócio da instituição, durante e após a implantação da Solução de Tecnologia da Informação objeto deste Termo, bem como após o encerramento do contrato, enquanto esse for necessário à Administração Pública.

10.2. O Plano de Sustentação desta contratação, contempla as seguintes atividades:

10.2.1. Atividades de Recursos Materiais: Em fase da demanda desta solução de TI, e visando proporcionar a estrutura fundamental necessária para a continuidade do negócio da instituição, o PreviD disponibilizará os ativos de rede necessários (microcomputadores e computador servidor);

10.2.2. Atividades de Transição e Encerramento do Contrato: Com o objetivo de estabelecer procedimentos que devem ser seguidos em uma eventual transição contratual e no encerramento do contrato, deverão ser executados os seguintes itens:

- a) A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente esse Plano de Sustentação, devendo manter a versão final destravadas dos sistemas e da sua documentação, visando eliminar o risco da interrupção das rotinas operacionais do RPPS (como por exemplo, o pagamento dos aposentados e pensionistas do PreviD, a concessão de benefícios) bem como, manter os sistemas operando para futuras consultas dos movimentos efetuados durante a utilização da solução de TI fornecida, pelo prazo máximo de **06 (seis) meses**, visando facilitar a migração dos bancos de dados. Observando que o fornecedor fica desobrigado de disponibilizar atualizações/correções dos sistemas;
- b) A CONTRATADA deverá efetuar a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação fornecida, principalmente questões relacionadas a migração de dados;
- c) A CONTRATADA deverá apagar todas as cópias de segurança (backup) dos bancos de dados do PreviD que estiverem na sua estrutura interna ou de posse de seus funcionários, tão somente, **após a autorização expressa do CONTRATANTE**.
- d) O CONTRATANTE deverá providenciar a revogação de perfis de acesso dos funcionários da CONTRATADA, garantindo assim a segurança da informação do parque computacional do PreviD.

10.2.3. Atividades de estratégia de independência do CONTRATANTE com relação à CONTRATADA: Com o objetivo de garantir a independência tecnológica do PreviD, a CONTRATADA deverá durante a vigência do contrato:

- a) Realizar a transferência de conhecimento tecnológico oriunda dos treinamentos e suporte técnico especializado com manutenções preventivas, corretivas e evolutivas;
- b) Fornecer os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação do sistema, os modelos de dados e as bases de dados, respeitando os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação.

10.2.4. Atividades de Estratégia de Continuidade de Fornecimento em Eventual Interrupção Contratual: Se durante a execução do contrato for detectado situações de interrupção contratual, a CONTRATADA deverá dar continuidade ao fornecimento da solução de tecnologia da informação por um prazo máximo de **6 (seis) meses** a partir da oficialização do ato, de acordo com o Plano de Sustentação, visando combater o risco da interrupção do pagamento dos aposentados e pensionistas do PreviD.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo de vigência do Contrato será **de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado de acordo com as normas da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

12. DA COMISSÃO DE RECEBIMENTOS E DO FISCAL DE CONTRATOS

- 12.1. Todos os serviços, mercadorias e demais bens, adquiridos pelo CONTRATANTE, deverão ser conferidos por 02 (dois) membros da Comissão de Recebimento, designados por meio da Portaria nº 049/2018/ADM/PREVID, publicada no Diário Oficial de Dourados – Ano XX, nº 4.711, de 15 de junho de 2018.
- 12.3. Será designado um ou mais servidores do Instituto para acompanhamento e fiscalização deste instrumento contratual, mediante portaria administrativa, que será devidamente publicada no Diário Oficial de Dourados e posteriormente, juntada ao procedimento de contratação.
- 12.4. A Comissão somente é responsável pela conferência dos produtos/serviços recebidos ao Instituto, competindo somente ao fiscal de contratos, o acompanhamento quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 13.1. Todo o recebimento do objeto contratual será acompanhado e conferido pela Comissão de Recebimentos deste Instituto e/ou através do fiscal ou gestor de contratos.
- 13.1.1.** Ao receber os itens do objeto deste termo, o CONTRATANTE irá analisá-los, verificando se os mesmos conferem com os que foram licitados, bem como, se estão em perfeitas condições de uso.
- 13.2. Os objetos, estando de acordo com a proposta de preços e de acordo com o disposto no instrumento contratual, serão recebidos na forma do inciso I, do art. 73 da Lei nº 8.666/93:
- I. PROVISORIAMENTE** – aceito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante recibo, para efeito de posterior verificação em conformidade com a especificação solicitada, em um prazo de até 15 (quinze) dias.
- II. DEFINITIVAMENTE** – após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 13.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 13.4. Para efeito de recebimento, os itens deste instrumento contratual, deverão ser novos, de primeiro uso, atuais, seguros e entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme as especificações técnicas e dentro do horário de expediente do PreviD, citados neste projeto básico.
- 13.5. Os técnicos/funcionários que realizarão a entrega e/ou instalação deverão ser de responsabilidade total da empresa CONTRATADA, bem como, será responsável por disponibilizar todo material necessário à instalação, transporte, dentre outros custos diretos e/ou indiretos.
- 13.6. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do CONTRATANTE referente ao local de instalação, bem como cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 13.7. Os sistemas serão recebidos mediante conferência, não excluindo esta, a possibilidade de nova execução, se após análise e/ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidade. O CONTRATANTE poderá recusar os serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições e especificações deste contrato.

- 13.8. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize os serviços, sob pena de, não o fazendo, a aplicação das sanções administrativas e rescisão contratual.
- 13.9. Os itens recusados pela CONTRATANTE deverão (á) ser substituído (s), automaticamente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de notificação, sem qualquer ônus ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PREVID.
- 13.10. Todas as despesas relativas tanto à entrega e instalação, quanto das correções dos serviços recusados serão de responsabilidade da CONTRATADA.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:
- 18.00. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
 - 18.01. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
 - 09.272.124. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
 - 2.075 – Manutenção das Atividades do IPSSD
 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - 3.3.90.39.35 – Locação, Desenvolvimento, Manutenção e Licenças de Software
 - Fonte 103000
- 14.2. O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ 115.072,31 (cento e quinze mil e setenta e dois reais e trinta e um centavos)**, conforme **Anexo III – Planilha de Preços**.
- 14.3. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar-se ou não, da totalidade da verba prevista.
- 14.4. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 15.1. Os pagamentos devidos à **licitante vencedora** serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, CONFORME OS PRAZOS A SEGUIR, CONTADOS DA DATA DE APRESENTAÇÃO do **documento com validade fiscal**, devidamente atestado pelo setor competente, juntamente com **as certidões negativa de tributos das esferas federal, estadual e municipal, e das certidões de regularidade do FGTS e trabalhista**.
- 15.2. Quanto aos prazos de pagamento:
- 15.2.1. O pagamento referente ao **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO (Cláusula 6.1., item 1)** deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**;
 - 15.2.2. Os pagamentos de licença de uso do software, referente aos **módulos de GESTÃO DE PROTOCOLO, GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, CONTROLE DE ARRECADAÇÃO e de GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Cláusula 6.1., itens 2, 3, 4, 5)** deverão ocorrer **após a conclusão do serviço de implantação do sistema, mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente**;
 - I. Caso a execução do **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO** seja concluída de forma antecipada, ou seja, em prazo menor que 30 (trinta) dias, os pagamentos referentes à licença de uso do software dos módulos citados no subitem 15.2.2. poderão ser feitos parcialmente, referente aos dias de utilização.

- II. No caso de atraso na conclusão do **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**, ou seja, em prazo superior a 30 (trinta) dias, os pagamentos referentes à licença de uso do software dos módulos citados no subitem 15.2.2. não serão efetuados, ou seja, ficarão suspensos até o efetivo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 15.2.3.** Os pagamentos do **SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO (Cláusula 6.1., item 6)** deverão ocorrer **após a conclusão do serviço de implantação do sistema, mensalmente**, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente;
- I. Caso a execução do **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO** seja concluída de forma antecipada, ou seja, em prazo menor que 30 (trinta) dias, o pagamento referente ao suporte técnico continuado, citado no subitem 15.2.3. poderá ser feito parcialmente, referente aos dias de utilização.
- II. No caso de atraso na conclusão do **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**, ou seja, em prazo superior a 30 (trinta) dias, o pagamento referente ao suporte técnico continuado mencionado no subitem 15.2.3. não será efetuado, ou seja, ficará suspenso até o efetivo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 15.2.4.** Os pagamentos dos **TREINAMENTOS DOS OPERADORES DO SISTEMA (Cláusula 6.1., item 7)** deverão ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**;
- 15.3. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, ou seja, com todas as certidões exigidas na habilitação, vigentes à época do pagamento, as quais deverão ser encaminhadas juntamente com o documento fiscal, conforme cláusula supra, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**
- 15.4. Os **documentos com validade fiscal** correspondentes, serão discriminativos, constando o **número do Contrato firmado, número da nota de empenho**, bem como banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.
- 15.5. Caso se constate erro ou irregularidade no documento com validade fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-lo, para as devidas correções, ou aceitá-lo, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 15.6. Na hipótese de devolução do documento com validade fiscal, será considerado como **não** apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo para pagamento passará a fluir após sua reapresentação.
- 15.7. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IGP-M ou índice que venha substituí-lo.
- 15.8. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 15.9. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 15.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 15.11. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- 15.12. A CONTRATADA ficará obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato de acordo com art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

- 15.13. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução do presente contrato, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao PreviD a revisão dos valores pactuados, relatando os detalhes e os fatos anexando ao pedido os documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, o qual será submetido à análise e parecer do órgão CONTRATANTE conforme previstos no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.14. Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em moeda corrente do país, salvo se em decorrência de prorrogações do prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá ter o saldo remanescente ajustado, se houver.
- 15.15. O reajuste de valores, em virtude da prorrogação contratual, será medido pelo IGP-M/ FGV ou SINAPI, conforme o caso, ou qualquer outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal.
- 15.16. Fica expressamente estabelecido que, no preço apresentado na proposta, deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: tributos, seguros, encargos sociais, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**
- 16.2. Cumprir rigorosamente com comprometimento, assiduidade e qualidade os serviços **dispostos neste Termo.**
- 16.3. **No ato da assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá apresentar uma declaração com **o nome dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto deste Termo**, informando Nome, CPF, certificação e titulação (diploma e certificado reconhecidos pelo MEC), juntando os respectivos documentos comprobatórios.
- 16.4. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do Contrato, equipe técnica com titulação, conhecimento técnico e experiência profissional, igual ou superior a indicada pela mesma no ato da contratação, conforme disposto no **subitem anterior.**
- 16.5. Realizar o objeto da contratação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional ao PreviD, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados.
- 16.6. Desenvolver todo o sistema em suas próprias instalações e com equipe técnica própria e qualificada.
- 16.7. Os sistemas desenvolvidos devem enquadrar-se nas políticas de segurança e utilização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do PreviD, a modo de evitar incompatibilidades entre os sistemas e a estrutura computacional já existentes que comprometam o pleno funcionamento dos mesmos.
- 16.8. Ofertar treinamento referente à operacionalização do sistema aos servidores do CONTRATANTE.
- 16.9. Entregar os manuais de utilização dos sistemas, objetos executáveis, por meio magnético (CD) redigidos em língua portuguesa.
- 16.10. Fornecer licença de uso permanente dos Sistemas de Informação, objeto do presente contrato, sem limitação de usuários.



- 16.11. Manter absoluto sigilo sobre qualquer informação recebida em confiança a respeito do CONTRATANTE, sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para a execução dos serviços, sob pena de responder civil e criminalmente no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato praticado.
- 16.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 16.13. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade ou quaisquer alterações necessárias, que interfiram na execução e bom andamento dos serviços, objeto do presente Contrato.
- 16.14. A CONTRATADA deverá se atentar prontamente para a adequação ao pleno atendimento dos usuários, satisfazendo as condições de regularidade, continuidade, disponibilidade e eficiência na prestação dos serviços.
- 16.15. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal capacitado e suficiente para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 16.16. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste termo de referência, bem como, as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 16.17. Responsabilizar-se por recolhimento ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 16.18. **Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto(s)** que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato que será o responsável pelo bom andamento sobre o fornecimento do objeto e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 16.19. Oferecer atendimento personalizado, durante todo o período estabelecido de vigência do contrato, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o objeto contratual.
- 16.20. Informar ao CONTRATANTE, antes do início da vigência do contrato, os impedimentos da execução do serviço, justificando-os e comprovando-os.
- 16.21. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade ou quaisquer alterações necessárias, que interfiram na execução e bom andamento dos serviços, objeto do presente termo de referência.
- 16.22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 16.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, ao PreviD ou a terceiros, nas dependências deste Instituto ou no local onde será prestado o serviço.
- 16.24. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se abrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.

- 16.25. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com os serviços prestados, originalmente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência.
- 16.26. Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigências do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;
- 16.27. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o PreviD, por meio de seu representante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 16.28. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, bem como, providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato.
- 16.29. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 16.30. Acatar o código de defesa do consumidor conforme disposto na lei 8.078/90.
- 16.31. Observar e respeitar as Instruções Normativas vigentes da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Governo Federal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 17.1. Fiscalizar, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 17.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- 17.3. Prezar pela boa-fé e veracidade das informações, quando solicitadas.
- 17.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.
- 17.5. Acompanhar a execução do contrato efetuada pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.
- 17.6. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 17.7. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 17.8. Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- 17.9. Comunicar expressamente à CONTRATADA as irregularidades observadas durante sua execução e providenciar as devidas correções.
- 17.10. Rejeitar os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações do contrato, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 18.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do

artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.

- 18.2. O inadimplemento ou inexecução total ou parcial do fornecimento nos prazos propostos e contratados, caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do Contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 18.3. A rescisão não dará à CONTRATADA o direito de ser indenizada a qualquer título, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 18.4. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrente deste Contrato limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 18.5. A declaração de nulidade do presente contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
 - a. A nulidade não exonera o Instituto do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 18.6. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA previstas no presente Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto no **subitem 19.01 do Edital**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 19.2. As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
- 19.3. A CONTRATADA, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:
 - I. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - II. Não celebrar o contrato;
 - III. Ensejar o retardamento na execução do objeto do CONTRATO;
 - IV. Não manter a proposta, injustificadamente;
 - V. Falhar ou fraudar na execução do objeto do CONTRATO;
 - VI. Comportar-se de modo inidôneo;
 - VII. Cometer fraude fiscal.
- 19.4. Perante a NÃO resolução das demandas nos prazos estabelecidos na Cláusula 6.9, nos termos da Cláusula 6.9.12., o Instituto poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - a) **Advertência** por escrito;

- b) e/ou **Multa administrativa de 10% (dez por cento)** sobre o valor correspondente ao item 6 da Cláusula 6.1. deste termo, **cumulado ou não**, ao item referente a demanda não solucionada (itens 2, 3, 4 e 5 da Cláusula 6.1.).
- 19.5. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o Instituto poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar irregularidades de pequena monta;
 - b) Multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de:
 - I. Inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a prévia defesa, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual;
 - II. Rescisão contratual, sem justo motivo, pela CONTRATADA.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública direta ou indireta, até o prazo de 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.6. As sanções previstas nas **alíneas “a” e “a”, “c” e “d”, dos subitens anteriores** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa (**alíneas “b” dos subitens anteriores**), facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, observando o disposto nos artigos 109 e 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial.
- 19.7. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 19.8. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.
- 19.9. A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.
- 19.10. A CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.
- 19.11. Sendo aplicada multa, decorrido o prazo para recurso deverá a CONTRATADA recolher o valor da mesma no Departamento Financeiro do PREVID, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.
- 19.12. A CONTRATADA poderá perder tal a condição, caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e nos casos que especifica:
- I. estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômica – financeira comprometida;
 - II. ter título protestado cujo valor possua, a juízo do contratado comprometer a sua idoneidade financeira e/ou a eficiente execução do Contrato;
 - III. ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS e FGTS.

19.13. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A Licitante Vencedora CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente termo, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Instituto, observadas as disposições legais pertinentes.

21. DAS AMOSTRAS

21.1. Como quesito de classificação final, a Licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **item 6 deste Termo de Referência**, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação:

- 21.1.1. A apresentação dos sistemas de gestão será analisada e acompanhada pelos responsáveis designados pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, e pelo pregoeiro e Equipe de Apoio que na oportunidade avaliarão as funcionalidades, com o objetivo de comprovar que a solução do software ofertado atende às especificações e funcionalidades definidas no **item 6 do Anexo I – Termo de Referência, segundo o roteiro estabelecido no Anexo VI**;
- 21.1.2. Após a licitante ser consagrada vencedora e não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro estabelecerá em sessão pública a data para a demonstração do sistema, nos moldes do subitem infra, sendo o agendamento realizado em comum acordo, desde que dentro do dia e horário de expediente deste Instituto;
- 21.1.3. A demonstração do teste de aceite será realizada, salvo exigência diversa, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, sito à Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – sala D, Centro, na cidade de Dourados/MS;
- 21.1.4. Marcada a data e horário para a apresentação do sistema, dela será dado ciência a todos os presentes e interessados que poderão acompanhar a demonstração, sendo que esta terá duração de, no máximo, 06 (seis) horas, podendo ser redesignada data em dia imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas;
- 21.1.5. A licitante deverá levar e ser responsável por todos os equipamentos que julgar necessários, contendo dados suficientes para a realização dos testes de funcionalidade;
- 21.1.6. A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração do sistema, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos módulos ofertados;
- 21.1.7. Em **até 05 (cinco) dias úteis** após a realização dos testes, será emitido um relatório pelos técnicos designados pelo PreviD sobre a Aceitação ou Recusa do objeto ofertado pelo licitante, devidamente justificado.
- 21.1.8. No caso de aceitação do sistema apresentado pelo licitante vencedor, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um dos requisitos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante.

21.1.9. Em caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

21.1.10. Da decisão de desclassificação da LICITANTE vencedora, em razão da reprovação do sistema por parte do PREVID caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado.

22. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1. No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor **deverá encaminhar os documentos listados abaixo, necessários para a execução do contrato:**

22.1.1. Indicar preposto (s) que tenham poderes para solução de possíveis ocorrências durante a execução contratual;

22.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar uma declaração com **o nome dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto deste Termo**, informando Nome, CPF, certificação e titulação (diploma e certificado reconhecidos pelo MEC), juntando os respectivos documentos comprobatórios;

22.1.3. Comprovação de que a empresa é proprietária do software ofertado, que deverá ser feita mediante **apresentação do Comprovante de Registro de I.N.P.I. (Instituto Nacional de Propriedade Industrial)** ou, caso não seja proprietária, deve apresentar a **cópia da documentação comprobatória de que é representante autorizado do software e possui certificação emitida pelo FABRICANTE** no que refere-se aos direitos de cessão de licença do software e serviços de atualização, customização, instalação, treinamento técnico e manutenção.

23. DA CONFIDENCIALIDADE DE DADOS E SIGILO

23.1. A Licitante Vencedora deverá respeitar os direitos fundamentais das pessoas, protegendo a privacidade, a inviolabilidade da intimidade, a liberdade de expressão, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais, atendendo às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e às exigências da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

23.1.1. Aquele que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo.

23.2. A Licitante Vencedora deverá manter absoluto sigilo sobre qualquer informação recebida em confiança a respeito do CONTRATANTE, sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para a execução dos serviços, sob pena de responder civil e criminalmente no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato praticado.

24. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Elaborado, a partir da reunião de informações concedidas à Diretoria Administrativa, através da senhora Silvana Maria Radaelli de Assis – Diretora Administrativa e revisada as informações a partir do Estudo Técnico Preliminar.

Proc. nº _____ fls _____

Rubrica _____

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



25. DA AUTORIZAÇÃO

- 25.1. Aprovo o presente Termo de Referência e Autorizo a realização da Licitação na modalidade Pregão eletrônico.

Dourados/MS, 26 de junho de 2020.

LEONARDO LANDEIRA

Pregoeiro