

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2025		
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	01/2025	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	
VALOR TOTAL ESTIMADO:	R\$ 48.899,96 (quarenta e oito mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	SIM	
LOCAL: Plataforma de Compras Públicas – Licitar Digital – https://licitar.digital/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: De 05/02/2025 às 08h00min até 10/02/2025 às 08h00min		
DATA DA SESSÃO DE LANCES:	HORÁRIO DA ABERTURA:	HORÁRIO DO FECHAMENTO:

10/02/2025	08h00min	11h00min
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO OU IMPUGNAÇÕES: Plataforma de Compras Públicas - Licitar Digital - https://licitar.digital/		

SUMÁRIO

1 - PREÂMBULO	3
2 - OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA	3
3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	3
4 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA	5
5 - FASE DE LANCES	6
6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	7
7 - HABILITAÇÃO	9
8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	12
9 - CONTRATAÇÃO	12
10 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
11 - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO.....	18
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	19
ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	21
ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA	26

1 - PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF**, realizará procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

2 - OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica e de seus anexos, e as demais peças que compõem o processo e/ou as especificações do objeto descritas na Plataforma de Compras Públicas, prevalecerão as deste Aviso.

3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, disponível no endereço eletrônico <https://licitar.digital/>.

3.2. **Poderão participar** desta contratação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório.

3.2.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão

entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. **Não poderão participar** desta contratação os fornecedores:

3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s);

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

3.3.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.3.4.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.4.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação direta versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente.

3.3.4.3.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

3.3.4.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3.4.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si.

3.3.4.6. empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.

3.3.4.7. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, informando, obrigatoriamente no sistema:

4.1.1. o valor unitário e o valor total;

4.1.2. a marca e o modelo de cada lote, quando for o caso.

4.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

4.2.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

4.2.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

4.5. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, às seguintes declarações:

4.5.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

4.5.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante.

4.5.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.5.4. a ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação direta.

4.5.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

4.5.6. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras.

4.5.7. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas), também deverá ser declarado:

4.5.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.7.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

4.6. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

5 - FASE DE LANCES

5.1. Na data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, sendo encerrada no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – Plataforma de Compras Públicas Licitat Digital.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global por lote.

5.2.2. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando for o caso, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$10,00 (Dez reais)**.

5.3. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

5.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para envio de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.

5.5. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro na Plataforma de Compras Públicas.

5.7.1. Na hipótese de não serem enviados lances, e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.

6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.

6.1.2. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.2. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital e de forma pública e transparente. O(s) valor(es) da negociação deverá(ão) ser registrado(s) em campo próprio do referido sistema.

6.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, respeitada a ordem de classificação.

6.4. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada ao(s) último(s) valor(es) ofertado(s) ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), devendo ser observado o modelo apresentado no Anexo - Proposta Comercial, e o disposto a seguir.

6.4.1. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto (quando for o caso), e o preço unitário e total, devidamente atualizado.

6.4.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

6.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

6.6. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:

6.6.1. que contiver vícios insanáveis;

6.6.2. que descumprir às especificações técnicas pormenorizadas contidas neste instrumento convocatório;

6.6.3. que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a compra;

6.6.4. que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou

6.6.5. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

6.7. Será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, por apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Da Apresentação de Prova De Conceito:

6.11.1. Não haverá apresentação de prova de conceito no presente certame.

6.12. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar.

7 - HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA – CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do ;	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodengse/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Contraladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Acesso disponível no site https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, o responsável pelo procedimento iniciará a análise dos documentos de habilitação do fornecedor classificado em 1º lugar, sendo exigidas somente aquelas elencadas no Anexo de Documentação Exigida para Habilitação.

7.2.1. A verificação dos documentos será realizada por meio da Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

7.2.2. O fornecedor deverá manter atualizadas as comprovações de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

7.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

7.2.3.1. A não regularização dos documentos no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.2.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.4.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Licitação Eletrônica.

7.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.5. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o fornecedor será habilitado.

8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta na Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital.

8.2.1. A ata ficará disponível na Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital, bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

9 - CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, o fornecedor a ser contratado será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob pena de decair do direito à compra, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica.

9.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta contratação direta, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

9.2. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e de compra consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

9.2.1. As condições de apresentação de Garantia da Execução são aquelas previstas no Termo de Referência.

9.2.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.3.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

9.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

9.5. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Termo de Referência.

9.6. Decorrido o prazo de validade da(s) proposta(s) comercial(is), sem convocação para assinatura do contrato, aceite ou retirada de instrumento equivalente, ficam os fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

9.7. O instrumento de contrato, e demais atos firmados com a Administração, poderão ser assinados de maneira eletrônica.

10 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.2.4. **Multa:**

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

10.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Leandro Ferreira e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

11.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

11.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

11.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento de contratação direta.

11.7. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Pitangui, Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes deste procedimento, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

11.9. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica nos endereços eletrônicos: <https://www.leandroferreira.mg.gov.br/>; <https://licitar.digital/> e www.gov.br/pncp/pt-br.

11.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.11. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação;

ANEXO II – Modelo Proposta Comercial;

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV – Termo de Referência.

Leandro Ferreira, 30 de janeiro de 2025.

Libério Ermelindo de Moraes Filho
Agente de Contratação

Flavia Aparecida do Couto
Presidenta do IPML

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

1. Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da Proposta Comercial.
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- e) Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

3. Qualificação Técnico Profissional:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº XX/20XX (preenchida em papel timbrado da proponente)		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:		
Endereço Eletrônico:		
Nome do Representante Legal:		
CPF do Representante Legal:		
LOTE: 01 - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Termo de Referência do Aviso de Dispensa de Licitação.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	R\$	R\$
Observações:		
Prazo de Validade da Proposta:		
Prazo de Execução:		
Declaro que: a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência, deste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica; b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistase financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos; c) esta proposta foi elaborada de forma independente.		
As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).		

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, NA FORMA ELETRÔNICA.

CONTRATO Nº [INSERIR N°]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A [INSERIR NOME DA EMPRESA]. E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

[INSERIR NOME DA EMPRESA], com sede na sede [xxxxx], nº [xx], bairro [xxxxxx], CEP [xx.xxx.xxx.xx], na cidade de Leandro Ferreira, Estado de Minas Gerais, endereço de correio eletrônico: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]. inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxxx], doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente [xxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [***.XXX.XXX-**] e [insserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [insserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [insserir nº parcial do CNPJ], com sede na [insserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [insserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº [***.xxx.xxx-**], doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação Eletrônica nº [xxx/ano]**, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Resolução nº 004/2024, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente Contrato é a compra de [insserir objeto], que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

1.1. Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Termo de Referência;

1.2.2. Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica;

1.2.3. Informações inseridas na Plataforma de Compras Públicas Licitar Digital;

1.2.4. Proposta comercial do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. A forma de fornecimento, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência é de [inserir prazo] contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato.

3.1.1. O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ [inserir valor].

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

[inserir dotação]

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 156, Lei 14.133/2021)

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO (art. 137, Lei 14.133/2021)

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. (art. 106, §1º)

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe

vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.1.1. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de [COMARCA DO ORGÃO/ENTIDADE], Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2025

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01- SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Sistema de Gestão Previdenciária	R\$: 3.533,33	R\$:42.399,96
2	Und.	1	Conversão / Implantação / Treinamento	R\$: 6.500,00	R\$: 6.500,00
TOTAL GLOBAL DO LOTE 01					R\$: 48.899,96

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

2.1-A presente contratação se justifica com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor da prestação do serviço não ultrapassa o limite legal estabelecido.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

1. Para uma gestão eficaz do RPPS, é necessário possuir sistemas, que além de registrar as rotinas diárias de seu funcionamento, atendem às legislações e normas vigentes e aplicáveis a este Instituto.
2. Portanto, considerando a dimensão das rotinas de abrangência do RPPS, bem como a constante otimização da gestão pública, é imprescindível a locação de sistemas no qual as informações serão centralizadas, proporcionando maior agilidade, confiabilidade e controle de tais dados.
3. A implantação dos sistemas, consequentemente introduzirá métodos e instrumentos de planejamento, otimizando a gestão administrativa, bem como o atendimento aos beneficiários do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF.
4. Justifica-se a não utilização de um software gratuito no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato de o RPPS não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e alterações necessárias.
5. **Disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:
 - 5.1.1-da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
 - 5.1.2-do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
 - 5.2-A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 02 (duas) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA ESTIMATIVA DE PREÇO

- 3.1. O Processo Licitatório será realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF, conforme pré-estabelecido no presente Termo de Referência.
- 3.2. O contrato e os aditivos relativos ao objeto realizados no Setor de Licitações e Contratos do órgão que redigirá contratos.
- 3.3. O custeio das despesas oriundas das contratações ficará a cargo de cada órgão que arcará com as despesas do referido contrato a qual lhe pertence, independente da forma de quitação dos valores.
- 3.4. Conforme exigência legal, o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global. Sendo assim o valor médio (total) orçado para a presente prestação de serviços é de **R\$ 48.899,96 (Quarenta e oito mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme especificado abaixo:

LOTE 01- SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Sistema de Gestão Previdenciária	R\$: 3.533,33	R\$:42.399,96
2	Mês	1	Conversão / Implantação / Treinamento	R\$: 6.500,00	R\$: 6.500,00
TOTAL GLOBAL DO LOTE 01					R\$: 48.899,96

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1-Para uma gestão eficaz do RPPS, é necessário possuir sistemas, que além de registrar as rotinas diárias de seu funcionamento, atendem às legislações e normas vigentes e aplicáveis a este Instituto pois:

4.1.1-Empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais Órgãos Federal, Estadual e Municipal ao qual Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-

IPMLF esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social — RPPS.

4.1.2-A implantação dos sistemas, consequentemente introduzirá métodos e instrumentos de planejamento, otimizando a gestão administrativa, bem como o atendimento aos beneficiários do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF.

4.2-O Instituto não possui um sistema integrado que faça todo controle dos dados previdenciários. Conta com diversos sistemas que atuam em áreas específicas que não integram entre si, sem proporcionar uma centralização das informações, o que pode acarretar morosidade na análise dos benefícios, mas também erros ou retrabalhos. Com a implantação de um sistema que centralize os dados, todas as informações gerenciais do Instituto estarão em um único banco de dados, o que de fato incrementará qualidade na geração a obtenção desses dados.

4.3-A finalidade última da existência dos Regimes Próprios de Previdência Social, é a promoção da gestão previdenciária dos benefícios de seus segurados. Para tanto, a locação de um sistema de gestão previdenciária permite o aprimoramento da prestação de serviços dentro do âmbito da Instituição, bem como, torna mais eficiente, ágil e seguro os trabalhos desenvolvidos pelos servidores do Instituto dando suporte a entrega de um serviço de excelência, seguro e transparente. A busca constante de aperfeiçoamento das ações governamentais, com vistas a uma maior eficiência operacional do RPPS, em consonância com necessidade de modernização dos processos e ferramentas internas, gerou a demanda de contratação de softwares que possam permitir uma maior integração dos serviços executados pelo RPPS junto aos aposentados e pensionistas, otimizar as tarefas e produzir informações tempestivas para os gestores da Administração Pública e aos órgãos fiscalizadores de forma segura, ágil e transparente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO - DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS)

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

5.1. O item 01 do LOTE I da tabela constante do título IV deste Termo de Referência se refere ao “**SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**”. Para atendimento das necessidades deste Instituto, o sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.1.1. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

- a) Confecção das guias de contribuição que deverão ser calculadas automaticamente de acordo com o plano de custeio estabelecido em lei, devendo haver identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
- b) Confecção automática das guias de parcelamentos, de acordo com os Termos de Acordos de Parcelamentos, evidenciando os valores relativos ao principal, correção e juros, com a identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
- c) Arrecadação das guias de contribuição e de parcelamentos mencionadas nos itens anteriores, com as respectivas identificações necessárias para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
- d) Registro de cancelamento parcial ou integral de guia de arrecadação que foi parcelada;
- e) Consulta o saldo de guias individualmente em tela, possibilitando identificar os valores devidos, recebidos e a receber;
- f) Consulta situação de Termo de Acordo de Parcelamento individualmente em tela, possibilitando identificar o montante parcelado, os valores recebidos, saldo a receber, de acordo com a data informada, bem como toda a movimentação financeira até a referida data;
- g) Permitir o cadastro de servidores cedidos, em licença sem vencimentos, permitindo o acompanhamento dos valores a receber, com relatórios individualizados, mensais e anuais;
- h) Emissão dos seguintes documentos/relatórios, com suas especificações mínimas exigidas;
 - Guia de contribuição individual (valores devidos)
 - Guia de contribuição consolidada (valores devidos):
 - Guia de arrecadação individual (valores arrecadados)
 - Guia de arrecadação consolidada por órgão (valores arrecadados):
 - Guia de parcelamento individual;
 - Guia de parcelamento por período;

- Guia de valores parcelados individual (Guia de Contribuição que foi parcelada)
- Guia de valores parcelados consolidada por órgão (Guia de Contribuição que foi parcelada);
- Relação de guias de contribuição por período;
- Relação de guias de arrecadação por período;
- Relação de guias de parcelamento por período;
- Relação de guias parcelamentos por período;
- Relação das guias de valores parcelados;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Contribuição por período com identificação das guias, receitas e descontos;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Parcelamento por período com identificação das guias, termo de parcelamento, receitas e descontos;
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Servidores Ativos (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Aposentados e Pensionistas (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Outros Benefícios (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Saldo da Guia de Contribuição;
- Saldo da Guia de Parcelamento;

5.1.2. PROTOCOLO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

- a) Registro dos requerimentos, com a produção de documentos pertinentes a cada caso, devendo conter no mínimo, de acordo com necessidade de cada benefício previdenciário:

a.1. Protocolos:

- Número, data e nome requerente;
- Tipo de benefício;
- Campo descritivo para observações que o requerente achar necessário;
- Movimentação processual: Tramitação com registro de repartição/departamento de origem e destino, com registro de datas de entrada e saída; Situação do resultado do requerimento (deferido, inferido ou em tramitação); Manifestação do requerente, em caso de

aposentadoria voluntária, após o resultado do requerimento, optando por permanecer em atividade ou aposentar com a identificação da fundamentação legal.

a.2. Atestados médicos

- Médico;
- Data;
- Período de afastamento ou quantidade de dias;
- CID principal e secundário.

a.3. Perícias Médicas

- Agenda com identificação de local, data e horário;
- Resultado da perícia médica, contendo no mínimo:
 - Data realização;
 - CID principal e secundário;
 - Campos descritivos: Anamnese; Exame; Diagnóstico; Conclusão.
 - Identificação dos quesitos: Situação laborativa de estar apto ou não para o trabalho; Necessidade de reabilitação ou remanejamento; Necessidade de nova perícia; Data término do benefício.

a.4. Concessão de Benefícios Previdenciários

- Ato Concessório: N.º; Data; Vigência; Responsável.
- Tipo de Benefício;
- Fundamentação;
- Tipo de Regime Previdenciário;
- % Cota rateio no caso de pensão;
- Campos descritivo para observações.

b) Emissões dos seguintes relatórios:

b.1. Requerimento com identificação dos campos necessários, local e data, sendo que no caso de aposentadoria, deverá conter modelo definido em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos casos em que houver a manifestação do servidor para aposentadoria voluntária.

b.2. Agendamento de perícias médicas;

- b.3. Laudo Médico Pericial;
- b.4. Comunicado do Resultado Perícia;

5.1.3. CADASTRO PESSOAS FÍSICAS

- a) Cadastro pessoas físicas, classificando se é segurado, dependente, curador, procurador ou outro tipo, com os dados mínimos necessários para atender as necessidades do RPPS;

5.1.4. DADOS EMPREGATÍCIOS/ FUNCIONAIS

- a) Registro dos dados empregatícios/funcionais, devendo conter no mínimo:
 - a.1. Data admissão no serviço público;
 - a.2. Órgão Empregador;
 - a.3. Lotação;
 - a.4. Cargo Efetivo: Descrição; Data da nomeação; Data da Posse; Data do Início do Exercício; Data Exoneração;
 - a.5. Cargos Comissionados: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração; Fundamentação em caso de Apostilamento.
 - a.6. Função Gratificada: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração.
 - a.7. Tempo de serviço/contribuição no serviço público, identificando período, órgão, regime previdenciário e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;
 - a.8. Tempo de serviço/contribuição na iniciativa privada, identificando período, órgão/empresa e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;
 - a.9. Períodos de licença sem vencimento com identificação se houve ou não contribuição previdenciária;

a.10. Períodos de cessão a outros órgãos;

a.11. Período de tempo se serviço/contribuição exercido exclusivamente em funções de magistério;

a.12. Períodos de férias prêmio não gozadas.

5.1.5. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- a) Apuração automática de tempo concomitante, mediante cadastro dos dados empregatícios/funcionais;
- b) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos moldes estabelecidos pela Portaria MPS n.º 154/2008.

5.1.6. SIMULADOR DE BENEFÍCIOS

- ✓ Registro da simulação de concessão de aposentadorias voluntárias, com emissão do resultado, contendo no mínimo:
 - Número da simulação;
 - Data simulação;
 - Matrícula;
 - Nome;
 - CPF;
 - Cargo;
 - Data de ingresso no serviço público;
 - Data da posse;
 - Tempo Total;
 - Tempo de Carreira;
 - Tempo no Cargo Efetivo;
 - Tempo no Serviço Público;
 - Identificação de quais as regras o servidor já completou os requisitos necessários;
 - Identificação de quais as regras o servidor não completou os requisitos necessários.

- ✓ O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos a Folha de Pagamento conforme layout fornecido pela Prefeitura Municipal de Leandro Ferreira.

5.1.7. CENSO PREVIDENCIÁRIO

- a) Registro de censo previdenciário ou prova de vida, com identificação do responsável pelo procedimento, havendo controle da falta de qualquer tipo de documento, para entrega posterior;
- b) Manter histórico por data de cada censo/prova de vida realizado por beneficiário;
- c) Emissão do relatório de recenseamento previdenciário, contendo todos os dados cadastrais e de seus beneficiários;
- d) O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos a censo/ prova de vida, em caso de realização por entidade diferente do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF, conforme layout a ser fornecido.

5.1.8. FOLHA DE PAGAMENTO

- a) Item integrado com o cadastro de pessoa física, protocolo e concessão de benefícios, possibilitando o vínculo do servidor a uma empresa, para processamento da folha de pagamento, permitindo no mínimo:
 - a.1. Realização de reajustes automáticos para os servidores com ou sem paridade, mediante cadastro de lei ou ato normativo, com possibilidade de reajuste retroativo;
 - a.2. Cadastro de descontos permanentes tais como pensão alimentícia, sindicato e associação com registro de parâmetros vinculados a salários mínimos, proventos brutos, proventos líquidos ou porcentagem, de forma que fique automático os lançamentos mensais de tais descontos;
 - a.3. Lançamento manual de valores variáveis na folha de pagamento, podendo haver a suspensão de um ou mais descontos no mês em referência, ficando automático sua reversão no mês subsequente;
 - a.4. Importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem descontados em folha de pagamento;

- a.5. Visualização da movimentação financeira do servidor individual no mês em referência, podendo consultar meses anteriores ou posteriores, através de botões de navegação;
- a.6. Possuir funcionalidade que permita verificar se no mês de referência, s existe reversão de cotas de pensão com a respectiva identificação do beneficiário.
- b) Geração de arquivos para pagamento da folha de pagamento, de acordo com layout estabelecido pela Instituição Financeira conveniada do RPPS, contendo no mínimo as seguintes opções:
 - b.1. Instituições Bancárias;
 - b.2. Tipo de Geração de arquivo por empresa ou centro de custo;
 - b.3. Servidores selecionados.
- c) Integração dos contracheques com o site institucional do RPPS, mediante cadastro do beneficiário, para que possa emití-lo via internet;
- d) Integração com o Portal de Transparência do RPPS relativo aos dados da folha de pagamento;
- e) Geração de arquivos para o SICOM, Módulo Folha de Pagamento;
- f) Geração do arquivo para qualificação cadastral junto ao eSocial;
- g) Leitura do arquivo de retorno da qualificação cadastral via eSocial, identificando os segurados e beneficiários que foram glosados com os respectivos motivos;
- h) O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- i) Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- j) Permitir que todos os relatórios a serem impressos, tenham a opção de salvar na extensão PDF.

k) Emissão dos seguintes relatórios:

- k.1. Folha de Pagamento Analítica Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.2. Folha de Pagamento Alfabética Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.3. Mapa de Empenho ou Resumo Analítico, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.4. Proventos líquidos, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.5. Proventos e Descontos com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;
- k.6. Contracheques individuais ou por empresas e regimes previdenciários;
- k.7. Ficha Financeira Anual individual ou por empresas;
- k.8. Proventos reajustados por empresa e regime previdenciário, contendo os valores sem reajustes e reajustados para conferência;

n) eSocial

- n.1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a Lei Federal n.º 1.3784/2019, de acordo com o layout dos arquivos para atender os órgãos públicos, devidamente disponibilizados no portal do eSocial;
- n.2. Possuir rotina que efetue a validação da obrigatoriedade de dados exigidos no eSocial, quando do cadastramento de dados cadastrais e funcionais;
- n.3. Possuir tela que indique as tabelas e eventos a serem enviados, informando a sequência, a quantidade eventos devidos e transmitidos.
- n.4. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Sucesso", "Pendentes" e "Inconsistentes";
- n.5. Possuir rotina que permita exportar para extensão CSV os dados de cada arquivo;
- n.6. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
- n.7. Possuir rotina que permita baixar o arquivo xml transmitido ao eSocial;

- n.8. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
- n.9. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo;
- n.10. Possuir rotina que possibilite a reabertura de uma competência já transmita ao eSocial, permitindo a exclusão total de um evento ou de um servidor/beneficiários específico;
- n.11. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase.

5.1.9. AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

- a) Registro da Autorização de Aplicação e Resgate - APR, de acordo com o modelo disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social e sua respectiva emissão;
- b) Integração dos APRs com o site institucional do RPPS para fins de publicidade.

5.1.10. RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS

- a) Registro do detalhamento de receitas e despesas previdenciárias, contendo no mínimo as seguintes especificações:
 - a.1. Despesas: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores; Totalizador.
 - a.2. Receitas: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores; Totalizador.
 - a.3. Saldo financeiro: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores.
- b) Emissão mensal das Receitas e Despesas Previdenciárias;

5.1.11. GESTÃO ADMINISTRATIVA

- a) Taxa de administração:

- a.1. Apuração automática do valor anual da Taxa de Administração, sendo este integrado com o item Contribuições Previdenciárias;
- a.2. Registro das despesas administrativas;
- a.3. Acumular a sobra da Taxa de Administração do exercício de exercícios anteriores.
- b) Estrutura organizacional:
 - b.1. Registro de todos os membros da estrutura organizacional, contendo no mínimo: Nome; Descrição da função; Mandato com datas de início e fim.
- c) Atas:
 - c.1. Registro de atas, contendo no mínimo: Data; Estrutura organizacional;
 - c.2. Emissão da Atas por data.
- d) Extrato Individualizado:
 - d.1. – Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições previdenciárias por servidor.

5.1.12. ACESSO REMOTO, ATUALIZAÇÃO E BACK-UP

- a) Suporte mediante acesso remoto com licença paga, a ser disponibilizado dentro do menu do sistema;
- b) Atualização do sistema de forma automática, mediante integração entre o servidor do cliente e o da empresa de software;
- c) Realização de back-up mediante procedimento manual pelo usuário do sistema;
- d) Realização de back-up automático, em dia e hora a ser definido pelo usuário do sistema.

5. 2-SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

5.2. Será de responsabilidade da empresa contratada a realização do treinamento presencial dos três servidores do Contratante para utilização dos sistemas/módulos.

5.2.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos

treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

5.3. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos sistemas a serem fornecidos. A prestação dos serviços deverá ocorrer através de técnicos especializados nas áreas afins, os quais constarão de relação a ser protocolada juntamente ao Instituto. A substituição de técnicos para prestação dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência deverá ser comunicada previamente ao Contratante.

5.4. O ambiente de treinamento será nas dependências do Contratante, salvo se a Presidente decidir de forma diversa.

5.5. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

5.6. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema.

5.7. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente do Contratante.

5.8. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao Instituto serão compensados em favor da Contratada.

5.9. Todos os custos relativos ao treinamento (deslocamento até à sede do Contratante, eventual estadia e alimentação de funcionários e técnico da Contratada) serão arcados única e exclusivamente pela empresa Contratada.

5.10. A Contratada deve disponibilizar aos servidores usuários, manuais, em PDF, contendo as principais rotinas dos sistemas.

5-3. CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS:

5.3.1. Será de responsabilidade da Contratada a realização de conversão/migração das bases de dados.

5.3.2. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

5.3.3. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

5.3.4. A licitante deverá efetuar a migração do exercício dos anos anteriores que consta no atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência.

5.3.5. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da (s) licitante (s), importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste termo;

5.3.6. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a Contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

5.3.7. Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios anteriores, bem como do exercício atual, de todos os Sistemas licitados e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando o prazo estipulado neste Termo.

5.3.8. Fica fixado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a realização da conversão de base de dados do sistema atualmente utilizado pelo Instituto, sendo que havendo motivos de incompatibilidade de linguagens/banco de dados, as informações deverão ser inseridas de forma manual na sede do Instituto, não ultrapassando o prazo máximo aqui fixado.

5.4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

5.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

5.1.1- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

5.1.2- Correção de erros nos sistemas aplicativos.

5.1.3- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação federal, estadual e municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

5.2. O Suporte oferecido pela Contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

5.2.1-Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

5.2.2-Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

5.3. O Suporte deverá possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

5.4. O horário disponível para registro das solicitações, não poderá ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h.

5.5. ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

5.5.1. A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Termo de Referência atenda a legislação vigente.

6-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia da contratação

6.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7-DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1. O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de **30 (TRINTA) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.**

7.2. Após o prazo estabelecido, o sistema deverá estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços do Contratante.

7.3. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais ao Contratante, serão custeados pela licitante vencedor.

7.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento.

8-DO BANCO DE DADOS:

8.1. Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da entidade é de propriedade do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF.

9. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

9.1. A empresa vencedora será convocada para comprovar o funcionamento do sistema que deverá atingir no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos, conforme descrito nos subitens do título “**5. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS**” deste Termo de Referência.

9.2. Será apto, desde que a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas (dentro do patamar de 5%), sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

9.3. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados a (s) empresa (s) convocada (s) para a demonstração da amostra do sistema, será convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração do sistema, conforme o item 14.1, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do certame.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário.

10.2. Executar os serviços obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

10.3. Executar os serviços de acordo com o determinado no Termo de Referência.

10.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

10.5. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

10.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

10.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais.

10.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

10.10. Realizar modificações nos sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação vigente, sem que isso gere custos adicionais ao Instituto.

10.11. A Contratada não poderá utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Instituto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

11.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da (s) Contratada (s).

11.3. Pagar os valores devidos à (s) Contratada (s) no prazo e nas condições contratuais.

11.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

11.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

11.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do (s) contrato (s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

11.8. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

12-GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1-O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2-Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3-As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4-O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5-Depois a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6-A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela senhora Kely Aparecida Borges – Matrícula 417-5. CPF: 094.204.196-81, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13-CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

13.1-Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2-Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3-O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4-Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

13.5-O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.6-No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.7-O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.8-O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

13.9-Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.10-Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.11- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.12- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.13-Constata-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.14-Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.15-Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.16-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

Forma de pagamento e da Dotação Orçamentaria:

13.17. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal dos serviços.

13.18. A Contratada deverá apresentar ao Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF, a Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços, no último dia útil de cada mês.

13.19. O pagamento devido pelo Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

13.20. Sendo identificada qualquer divergência na nota fiscal, o Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 3.1 acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13.21. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

13.22. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.23. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente à execução dos serviços deverá estar detalhados os dados do processo licitatório da seguinte forma: Referente ao Processo Licitatório nº 08/2024, Dispensa Eletrônica nº 03/2024.

13.24. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária: 03.01.01.04.122.6001.2084.3.3.90.40.00 Serviço de Tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica

13.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, de correção monetária.

Antecipação de pagamento

13.26-Não haverá em qualquer hipótese antecipação de pagamentos.

Cessão de crédito

13.27-Não haverá cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

14-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1-O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

14.2-A execução será fixa, mensalmente, até o fim do contrato.

15-EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.3-Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

15.4-Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.5-Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.6-Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.7-Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.8-Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.9-Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.10-Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.11-Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.12-Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

15.13-Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.14-Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

15.15-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.16-Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.17-Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.18-Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.19-O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

15.20-Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

15.21-Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação será comprovada, por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com manifestação quanto à qualidade e satisfação dos serviços, com o nome legível do representante legal do órgão emitente, em papel timbrado do emitente;

15.22-Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pela realização do objeto da licitação, identificando os meios de comunicação para atendimento, inclusive quando for acesso remoto;

15.23-Declaração de que a empresa dispõe, ou disporá no momento da contratação de, no mínimo 01 (um) funcionário graduado em Sistema da Informação em seu quadro de funcionários.

15.23.1. O licitante deverá comprovar a escolaridade do(s) funcionário(s) através de cópia do diploma de conclusão de curso do profissional ou declaração de conclusão de curso, ou cópia acompanhada do original para que seja autenticada por servidor do Instituto.

15.23.2-. O licitante deverá comprovar vínculo empregatício do profissional relacionado mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional ou apresentação de contrato particular de prestação de serviços entre a licitante e o profissional com firma reconhecida em cartório das assinaturas. Quando se tratar de sócio/proprietário da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma, devidamente atualizado.

15.23.3- Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

16-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1-As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência Municipal de Leandro Ferreira-IPMLF.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.01.01.04.122.6001.2084.3.3.90.40.00 Serviço de Tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica (Ficha 471)

16.2-A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Leandro Ferreira/MG. 29 de Janeiro de 2025

Libério Ermelindo de Moraes Filho
Agente de Contratação

Flavia Aparecida Couto

Presidenta do IPML