



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS – ANDRADAS PREV**

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, n.º 62 – salas 11 e 12 – Centro
CEP: 37838-042 – Andradas/MG – CNPJ: 04.949.250/0001-23
Endereço eletrônico: financas.andradasprev@andradas.mg.gov.br
Telefones para contato: (0**35) 3731-4717

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PREÂMBULO:

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Andradas – Andradas Prev, com sede na Praça Vinte e Dois de Fevereiro, 62, Salas 11 e 12, Centro, Andradas - MG, torna público, através da sua presidente em exercício, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, além de outras normas incidentes, e as exigências estabelecidas neste edital.

DA DATA, LOCAL E HORÁRIO:

Data da Disputa: 10/11/2025; Horário da Disputa: 12:30 hrs.

Local: Site BBMNET – link: www.novobbmnet.com.br

Modo de disputa: Aberto (x) Aberto e Fechado ()

Tipo de Licitação: Por lote () Por item () Global (x)

Recebimento das propostas: Até as 10:30 hrs. do dia 10/11/2025.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no BBMNET – através do link: www.novobbmnet.com.br, assim como, no site oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.andradas.mg.gov.br/> - Transparência. No site oficial do Andradas Prev: <https://andradasprev.mg.gov.br/> - Portal da Transparência. Também através do e-mail: financas.andradasprev@andradas.mg.gov.br

Obs.: Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados no site: www.novobbmnet.com.br, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Andradas, o qual poderá ser acessado pelo link: <https://www.andradas.mg.gov.br>, na Guia “Transparência”, opção “licitações”, no site oficial do Andradas Prev através do link: <https://andradasprev.mg.gov.br/>. Também através dos e-mails: financas.andradasprev@andradas.mg.gov.br e licitacoes@andradas.mg.gov.br.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, fornecimento e cessão de direito de uso de software e aplicativo integrados, planejamento estratégico, suporte técnico e operacional, para realização de Censo Previdenciário abrangendo

aproximadamente 1471 segurados (ativos, aposentados e pensionistas), com fornecimento de equipe capacitada, aplicativos móveis (Android/IOS), hotsite, API de integração e relatórios gerenciais para o Andradas Prev.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Será consignado a aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, às licitantes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. 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 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;

2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens abaixo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens abaixo não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante

não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.16. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

3.17. Referente aos documentos de Habilitação deverão ser anexados na plataforma em até 01 (uma) hora após o certame, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora, com a solicitação da licitante, sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para anexar os documentos.

3.18. A Ficha técnica complementar, caso seja solicitado pela pregoeira deverá também ser anexada em até 01 (uma) hora após o certame na plataforma, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora, com a solicitação da licitante na plataforma sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para anexar a ficha técnica.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma da Nova BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.11. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.11.1. O licitante não poderá, em hipótese nenhuma, se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

4.12. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante:

5.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.8. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITARIO DO LOTE/ITEM LICITADO.

5.8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

5.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.17.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.6.2. empresas brasileiras;

5.17.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19. Será desclassificada a proposta que:

5.19.1 conter vícios insanáveis;

5.19.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.19.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.19.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.19.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.20. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.20.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.20.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.20.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.20.2. O pregoeiro PODERÁ SOLICITAR ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.21.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.21.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.21.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.21.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Consulta da situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet – (item incluído conforme exigência da Portaria Conjunta 33/2023).

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação.

6.5. Na fase de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, serão exigidos os seguintes documentos:

6.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração, se houver, devidamente registrado, em que se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação.

6.5.3. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.5.3.1. A presente licitação dispensa maior rigor comprobatório de habilitação jurídica das licitantes interessada, porquanto ausentes elementos legais, até o presente momento, que solicitam específicas documentações.

6.6. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

6.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho.

6.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

6.7.2. DA FICHA TÉCNICA:

6.7.2.1. Deverá ser anexada na plataforma para análise pela secretaria requisitante, quando for o caso, a ficha técnica completa do equipamento, com as especificações detalhadas;

6.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.8.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.9.1. Havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Eventuais dúvidas sobre as declarações ou os documentos apresentados pela licitante, serão verificados pela pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores, de modo que a consulta constitui meio legal de prova para fins de habilitação, favorável ou não à licitante.

6.13. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.14. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos

demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando solicitado;

8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

8.1.5. fraudar a licitação;

8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

10.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.4. As normas disciplinadoras da licitação 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 contratação.

10.5. Os licitantes 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 do processo licitatório.

10.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.8. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

10.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); no endereço eletrônico municipal, <https://www.andradas.mg.gov.br/>, no caminho: TRANSPARÊNCIA → LICITAÇÕES → PROCESSOS LICITATÓRIOS; e através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET): <https://novobbmnet.com.br/>; e através do site oficial do Andradas Prev no endereço: <https://andradasprev.mg.gov.br/>;

10.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, inclusive para o previsto no art. 25, Lei 14.133/2021, os seguintes anexos:

10.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

10.12.2. ANEXO II – Prova de Conceito.

10.12.3. ANEXO III – Dos Requisitos obrigatórios e desejáveis do software para a prova de conceito;

10.12.4. ANEXO IV – Termo de Sigilo e Confidencialidade;

10.12.5. ANEXO V – Modelo de declaração sobre emprego de menores;

10.12.6. ANEXO VI – Declaração de concordância com o edital;

10.12.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo à habilitação;

10.12.8. ANEXO VIII – Declaração de disponibilidade de equipe técnica;

10.12.9. ANEXO IX – Modelo de declaração de idoneidade;

10.12.10. ANEXO X - Minuta de Termo de Contrato.

Andradas, MG, 22 de outubro de 2025.

Vivianne Conti

Presidente do Andradas Prev

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 199/2025

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para desenvolvimento, fornecimento e cessão de direito de uso de software e aplicativo integrados, planejamento estratégico, suporte técnico e operacional, para realização de Censo Previdenciário abrangendo aproximadamente 1471 segurados (ativos, aposentados e pensionistas), com fornecimento de equipe capacitada, aplicativos móveis (Android/IOS), hotsite, API de integração e relatórios gerenciais para o Andradas Prev.

1.2. Contratação de empresa para prestação integrada dos seguintes serviços:

- Fornecimento, implementação e cessão de direito de uso de sistema web (plataforma) e API de integração;
- Desenvolvimento e disponibilização de aplicativos móveis (Android e iOS) e hotsite para coleta e autoatendimento;
- Fornecimento de solução de Inteligência Artificial / OCR para leitura e extração de dados de documentos digitalizados;
- Planejamento, coordenação e execução do Censo Previdenciário (coleta presencial e remota);
- Disponibilização de equipe operacional (backoffice), equipe de campo treinada e supervisão técnica;
- Ambiente em nuvem (TIER III ou equivalente) para hospedagem da solução pelo prazo do contrato;

- Integração e migração dos dados em formato interoperável (CSV, XML, JSON) para os sistemas do ANDRADAS PREV;
- Relatórios gerenciais periódicos e painéis (dashboards);
- Treinamento técnico para equipe do ANDRADAS PREV e cessão de documentação técnica (dicionário de dados, manuais, scripts de migração);
- Suporte técnico (remoto e presencial) e manutenção corretiva durante a execução do censo e pelo período de vigência contratual;
- Elaboração de minuta de portaria para formalização interna do Censo.

1.3. O objeto compreende a cessão de direito de uso do software e aplicativos pelo período contratual e a entrega de todas as rotinas, scripts e backups em formato interoperável ao término do contrato.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de empresa especializada é necessária devido à carência de servidores do Andradas Prev e a sobrecarga de trabalho com obrigações e atividades com prazos para serem cumpridas, tornando impossível a realização do censo previdenciário somente com os recursos disponíveis.

2.2. A contratação de uma empresa especializada fará com que o censo seja realizado com maior agilidade e precisão na coleta e tratamento dos dados, tendo em vista a especialização que se espera da equipe e a disponibilidade de equipamentos e recursos tecnológicos específicos. Além disso, o trabalho de coleta e atualização cadastral demanda expertise técnica específica, envolvendo metodologias de conferência documental, cruzamento de informações, integração com sistemas informatizados e observância das legislações previdenciária, trabalhista e de proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

2.3. Nosso objetivo é atender às necessidades de atualização e consolidação da base cadastral dos segurados do Andradas Prev, conforme exigências legais e normativas da Secretaria de Previdência (SPREV), na Lei Federal n.º 9717, de 27 de novembro de 1998, Lei Federal n.º 10.887 de 18 de junho de 2004, e Portaria MTP n.º 1467, de 02 de junho

de 2022, possibilitando maior confiabilidade da base cadastral para os estudos atuariais e administrativos, contribuindo para a sustentabilidade do RPPS com avaliações atuariais mais consistentes. Devemos considerar ainda que a realização do censo é critério indispensável para cumprir exigência de requisito do Pró-Gestão, no qual buscamos nossa certificação.

2.4. A contratação está alinhada com os objetivos do ANDRADASPREV, relacionados à qualidade do serviço, eficiência administrativa, ética, transparência da Gestão, segurança dos dados, busca de economia e otimização dos recursos públicos, e responsabilidade na gestão previdenciária, e busca:

- Atualização da base de dados cadastrais, funcionais e previdenciários do Andradas Prev;
- Cumprimento de requisitos legais e do Pró-Gestão - A previsão desta obrigatoriedade dentro do Pró Gestão esta disciplinada no item 3.1.6 do manual versão 3.6, onde define de forma clara a GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS. A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei Federal nº 9.717/1998.
- Redução de inconsistências cadastrais;
- Celeridade e assertividade na elaboração dos processos de concessão de benefícios;
- Prevenção de fraudes e economia de recursos públicos;
- Modernização da Gestão do RPPS;
- Melhorias nos processos internos do Andradas Prev no que tange a benefícios previdenciários.
- Melhoria nos resultados atuariais para a reavaliação a ser realizada com a nova base;

2.5. Entre outros, o Artigo 47 da Portaria MTP n.º 1467, de 02 de junho de 2022, prevê:

Artigo 47. A avaliação atuarial deverá dispor de informações atualizadas e consistentes que contemplem todos os segurados e beneficiários do RPPS, de quaisquer dos poderes, órgãos e entidades do ente federativo. (grifamos)...

2.6. Além de corrigir inconsistências que podem existir no Relatório de Reavaliação Atuarial, a presente contratação, ainda auxiliará no alcance das metas estabelecida pela atual gestão conforme previsto no planejamento anual, bem como ainda tem a função de detectar e combater eventuais fraudes previdenciárias, implicando em possibilidade de economia para os cofres públicos. E finalmente não custa lembrar que a necessidade de realização do censo previdenciário está perfeitamente inserida no contexto dos objetivos e compromissos do Andradas Prev que respectivamente tem como premissas: garantir os direitos dos seus segurados e trabalhar sempre na busca da excelência no serviço prestado, mediante gestão participativa com ética, profissionalismo e responsabilidade.

3 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. A natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 29, da Lei 14.133, de 2021, as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida estão em cumprimento ao princípio da padronização usual existente no mercado.

3.2. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta regime de execução de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O tipo de licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL, no lote único que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

4.1 - A quantidade de vidas a serem recenseados com base nas informações colhidas até o mês de agosto/2025, são as seguintes:

	Unidade Administrativa – CNPJ/MF	CNPJ/MF	n.º Segurados
--	----------------------------------	---------	---------------

01	Prefeitura Municipal de Andradas	17.884.412/0001-34	955
02	Câmara Municipal de Andradas	07.794.444/0001-95	06
03	Instituto de Previdência de Andradas [Aposentados]	04.949.250/0001-23	417
04	Instituto de Previdência de Andradas [Pensionistas]	04.949.250/0001-23	93
Quantidade Total:			1.471

4.2 - As informações acima englobam os segurados pertencentes ao Fundo em Repartição e ao Fundo em Capitalização.

4.3. A contratação tem prazo de vigência de 03 (três) meses, contado da data da assinatura do contrato, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado nos termos do art. 114, Lei nº 14.133/2021.

Seguem os quantitativos dos serviços:

Item:	Descrição:	Unid. Medida	Qtd.
1 - Conjunto Integrado de Softwares	<p>a) Sistema Web que permita o acesso dos usuários via Web site para realizar todos os procedimentos do censo previdenciário;</p> <p>b) Sistema Web que permita aos usuários do CONTRATANTE, acompanhar em tempo real o andamento dos trabalhos de censo previdenciário, com emissão de relatórios gráficos, visando a conferência dos dados, permitindo a aferição métrica da eficiência e qualidade dos serviços contratados;</p> <p>c) Sistema Web que permita o acesso dos usuários da CONTRATADA para efetuar os serviços de comunicação, suporte, análise, conferência e depuração dos dados coletados no censo previdenciário, seja via website ou aplicativos;</p> <p>d) API de dados para consumo das informações coletadas no censo previdenciário;</p>	UNID.	01

	e) Sistema de Inteligência Artificial para leitura, interpretação e extração dos dados coletados via documento digitalizados;		
2 - APPS	a) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondente plataforma/loja da Google para sistema operacional Android; b) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondente plataforma/loja da Apple para sistema operacional IOS;	UNID.	01
3 - Suporte técnico	a) Suporte técnico aos softwares e aplicativos fornecidos; b) Suporte remoto e presencial aos usuários, ativos aposentados e pensionistas, público-alvo da CONTRATANTE; c) Suporte técnico e apoio operacional em todas as fases do censo previdenciário; d) <i>Suporte remoto: Se dará na fase de autoatendimento (site/apps);</i> e) <i>Suporte presencial: Se dará na fase de atendimento presencial.</i>	MÊS	03
4 - Análise, conferência e depuração dos dados com uso de IA	a) Disponibilização de equipe de BackOffice capacitada para efetuar o atendimento e suporte aos usuários da CONTRATANTE, para orientação sobre eventuais dúvidas do censo, e auxílio no uso das ferramentas, através de chats, WhatsApp, telefone, e-mail e por meio presencial; b) Equipe capacitada e habilitada	UNID.	01

	<p>para realizar a conferência e validação de todas as informações e documentos coletados no censo previsto em regulamento próprio;</p> <p>c) Inteligência Artificial para leitura e extração dos dados contidos em documentos digitalizados;</p>		
5 - Segurados participantes obrigatórios do Censo	<p>a) Segurados ativos Cíveis titulares de cargo efetivo;</p> <p>b) Aposentados e Pensionistas vinculados ao RPPS;</p>	UNID.	01
6 - Coleta das Informações	<p>a) A coleta das informações deverá ser realizada presencialmente, com a consonância do aplicativo online, para aqueles que não quiserem fazer o censo na modalidade presencial;</p> <p>d) A equipe e equipamentos para a coleta das informações, ficará a cargo da CONTRATADA;</p> <p>c) O espaço, internet e móveis para realização do censo ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE.</p>	UNID.	01
7 - Servidor em Nuvem	<p>a) Ficarão na responsabilidade da CONTRATADA alocar o funcionamento do Sistema do censo previdenciário em nuvem, para garantia e segurança das informações, devendo possuir TIER III;</p> <p>b) As informações deverão permanecer no servidor online pelo período de duração do censo previdenciário;</p>	UNID.	01

<p>8 - Minuta de Portaria/Decreto para Fundamentação</p>	<p>a) A elaboração da portaria e decreto para fundamentar e organizar o censo previdenciário, ficará a cargo da empresa contratada.</p>	<p>UNID.</p>	<p>01</p>
---	---	--------------	-----------

4.4 - Descrição Detalhada das Atividades e Entregáveis

4.4.1 - A CONTRATADA deverá executar, no mínimo, as atividades e entregáveis abaixo:

4.4.1 - Fase 1:

Diagnóstico e Planejamento:

4.4.1.1. Para proceder à execução do censo, a empresa contratada elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes vinculados ao Andradas Prev, observadas as seguintes ações:

- a) A empresa contratada e o Andradas Prev definirão o Plano de Ação com cronograma das ações a serem implementadas, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da contratada e dos polos de atendimento nas secretarias ou departamentos em que ocorrerão a coleta de dados, bem como da metodologia que será utilizada pela contratada para desenvolver o trabalho a ser executado;
- b) A empresa contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução de cada produto;

- c) Levantamento inicial da base, volumetria, identificação preliminar de inconsistências, identificação de sistemas fontes e integrações; elaboração;
- d) Entregáveis: Relatório de Diagnóstico; Plano de Trabalho (PWA); Cronograma detalhado; DPIA; documento de metodologia; aceite do Contratante;
- e) Portaria/Decreto para fundamentação: A empresa contratada assumirá a responsabilidade pela elaboração da portaria e decreto destinados a fundamentar e organizar o censo previdenciário. Estes documentos serão essenciais para estabelecer diretrizes claras, normas e procedimentos necessários para a condução eficaz e organizada do censo. A expertise da contratada será crucial para garantir que a portaria/decreto seja elaborada com precisão, atendendo às exigências legais e administrativas, e proporcionando uma base sólida para a execução bem-sucedida do censo previdenciário.

Convocação dos segurados e divulgação:

4.4.1.2. O Andradas Prev, após a elaboração da Portaria/Decreto contendo a organização e as diretrizes para a realização do censo previdenciário, procederá a convocação dos segurados pelos meios previamente definidos, podendo ocorrer mediante campanha publicitária direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

- a) Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias exigidas;
- b) Período de atendimento presencial e online;
- c) Canais de atendimento e suporte;
- d) Documentos de regulamentação e normas do Censo Previdenciário;
- e) Orientações sobre o processo de atualização dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do Censo;
- f) Informações sobre Portaria.

4.4.1.3. A empresa contratada deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando informar os segurados sobre

a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. O material publicitário acima mencionado poderá ser composto de:

- a) Produção de áudio e veiculação em rádios de grande abrangência/audiência na região, por período de até 30 (trinta) dias;
- b) Material publicitário específico para redes sociais e WhatsApp;
- c) Folders para distribuição nas principais secretarias/repartições e banners tamanhos A3.

4.4.1.4. Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.

4.4.1.5. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição, são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.1.6. A empresa contratada deverá desenvolver, com aprovação do Andradas Prev, toda a arte de divulgação digital do material da campanha de divulgação do referido Censo Previdenciário, responsabilizando-se quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizada em qualquer material divulgado.

4.4.1.7. A CONTRATADA será a responsável pela cessão de pessoal (facilitadores) devidamente treinados no uso de seus aplicativos e sistema web, em um quantitativo de no mínimo 01 (uma) pessoa para atuar como coordenador, juntamente com os colaboradores (número definido na fase de planejamento) para atuarem durante a fase de atendimento presencial do censo previdenciário.

4.4.1.8. A empresa contratada confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores e coordenadores um manual contendo o passo a passo dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização do sistema com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possam vir a ocorrer.

4.4.1.9. A empresa contratada deverá prever logística de acesso às áreas rurais e demais localidades no entorno da cidade de Andradas, na impossibilidade de o servidor ativo ou inativo deslocar-se até os pontos de atendimento.

4.4.1.10. A referida campanha deverá conter tamanho, tipo, textos e adaptações necessárias quanto à arte do material que seja escolhido pela CONTRATADA, até a aprovação do Andradas Prev antes de enviar o planejamento e cronograma de execução,

englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, dentro do software, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega.

4.4.2. Fase 2:

Realização o Censo

4.4.2.1. Primeira Etapa: Mediante auto recadastramento através de aplicativos de celular com sistema Androide ou IOS, a serem disponibilizados para download na play store e na apple store, ou ainda através de sistema web site, durante todo o período do censo, com o suporte de atendimento sendo remoto através de telefone, whatsapp ou outro meio que possibilite atendimento ao segurado.

4.4.2.2. Segunda Etapa: Comparecimento presencial nos postos de atendimento que serão previamente designados e preparados pela CONTRATADA e CONTRATANTE.

4.4.2.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar funcionários suficientes para realizar os agendamentos, via telefone, whatsapp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores do censo, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento.

4.4.2.2.2. Cada posto de atendimento deverá dispor de no mínimo 01 (um) atendente.

4.4.2.2.3. O agendamento também poderá ser efetuado nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo Andradas Prev.

4.4.2.3. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo:

1 - Censo Funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa

privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição — CTC ou CNIS;

2- Censo Cadastral: atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Andradas Prev;

- a) A empresa contratada deverá realizar a captura via câmera digital da foto dos segurados para fins de cadastros no Sistema de Gestão Previdenciária.
- b) O atendimento aos segurados afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado de forma diferenciada, em domicílio, pela CONTRATADA e com o auxílio do Andradas Prev, realizando todas as etapas previstas, quais sejam, a atualização cadastral e a captura da foto do servidor de acordo com as características descritas neste Termo de Referência. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover-se por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento.
- c) Para os servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes residentes em outros Países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 Km (trezentos quilômetros) fica autorizado a participação no censo, por procuração pública ou particular autenticada em cartório, contendo no protocolo e no banco de dados as informações do procurador.
- d) A empresa contratada emitirá, no ato do atendimento, comprovante de participação no censo, que terá caráter de confirmação de efetiva participação do servidor.
- e) A empresa contratada emitirá periodicamente, ou quando solicitado, o relatório de gerenciamento em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do Censo Previdenciário contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, status do recadastramento (concluído, não realizado, em andamento), entre outros;

- f) Caso o servidor público municipal ativo, inativo, pensionista e seus dependentes, não compareçam ao censo no período de sua convocação, poderá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão expressa em Decreto Municipal.

3 - Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). A CONTRATADA deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, inativo e pensionista, e acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da CONTRATADA.

4 – Censo Previdenciário: Atualização dos períodos de contribuição previdenciária dos segurados, através da solicitação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), relatório CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou através da CTC (Certidão de Tempo de Contribuição). No ato do censo, os documentos obrigatórios serão:

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Conselhos de Classe, etc.);
- CPF (Dispensável caso os documentos mencionados acima contenham o número do CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Comprovante de Residência (pode ser declaração de residência assinada pelo segurado);
- PIS, PASEP, NIT;
- Certidão de Casamento se for casado (a);
- Escritura Pública de União Estável;
- Certidão de nascimento dos dependentes menores de vinte e um anos ou em caso de filho incapaz, apresentar a respectiva comprovação;
- Certidão de Tempo de Contribuição (poderá ser substituída por extrato CNIS ou pela CTPS, desde que contenham os registros completos de contrato de trabalho com data de início e fim.

4.4.2.4. Os dados cadastrais e previdenciários que deverão ser apresentados pelo segurado e confirmados pelas informações previamente inseridas no sistema da CONTRATADA são:

- N° de matrícula do segurado;
- Nome completo;
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Estado civil;
- Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- Nome do cônjuge/companheiro;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);
- CPF (n°/dígito);
- Título de Eleitor (n°, zona, Seção);
- Carteira Nacional de Habilitação (n°. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
- PIS/PASEP;
- Endereço completo;
- Telefone (Fixo e Móvel);
- E-mail
- Lotação (obrigatório para os servidores ativos)
- Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).
- Ente Público ao qual o servidor é vinculado (prefeitura, câmara ou Andradas Prev);
- Cargo efetivo

- Cargo comissionado
- Número de certidão de tempo de contribuição, declaração de tempo de serviço emitida por órgão público ou registros anteriores anotados em CTPS
- CNPJ da empregadora
- Cargo exercido
- Data de início e fim do vínculo
- Regime Previdenciário (RGPS ou RPPS)
- Nome completo dos dependentes
- Data de nascimento
- Tipo de dependência
- Documento de identidade com foto
- CPF

4.4.2.5. A critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo poderá ser solicitado o acréscimo ou supressão de campo de dados nos sistemas da CONTRATADA.

5 - Integração, Homologação e Migração

4.4.2.6. Atividades: preparação de scripts de migração, testes de integridade, execução da migração para os sistemas do Contratante (ou entrega em formato acordado), testes finais e homologação.

Entregáveis: Scripts de migração, backup completo, relatório de testes, termo de homologação.

Prazo de entrega final: até 90 dias da assinatura.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE

5.1. Dos Requisitos Técnicos:

5.1.1. Parametrização: A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

5.1.2. Segurança: A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso

pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).

5.1.3. Servidor em nuvem: O servidor deverá ser em nuvem, para melhor comodidade do sistema, acessibilidade e segurança com certificado TIER III no mínimo, além de propor um forte esquema de backup. O servidor deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA durante a execução do censo previdenciário.

5.1.4. Para a realização do serviço de Censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do serviço, software/aplicativo com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deverá funcionar em plataforma WEB, utilizando conexão segura HTTPS.
- b) O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador nos terminais de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de foto.
- c) A interface com usuário do software do censo deve ser realizada através de um browser (deverá funcionar com as versões mais recentes, na data da contratação do software) do Firefox, Chrome e Internet Explorer.
- d) O sistema deverá tratar o servidor como pessoa, fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele possua mais de uma vinculação, conforme o caso.
- e) Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos, seus dependentes e os pensionistas, utilizando solução informatizada;
- f) Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;
- g) Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais (ativos, inativos e seus dependentes) e dos pensionistas, quais sejam:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Comprovante de estado civil, inclusive declaração de união estável;

- Certidão de Nascimento;
 - Certidão de Óbito;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certidão de Tempo de Contribuição;
 - CNIS;
 - Comprovante de residência;
 - Comprovante de PIS/PASEP/NIT;
 - Título de Eleitor;
 - Carteira Nacional de Habilitação;
 - Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
 - Termo de guarda;
 - Termo de curatela;
 - Laudo Médico;
 - Comprovante de dependência econômica;
 - Comprovante de rendimentos;
- h) Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas contidos neste Termo de Referência;
- i) Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;
- j) Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais;
- k) Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;
- l) Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo, no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;
- m) Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;

- n) Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente), observação;
- o) Por questões de segurança, o sistema deverá, no primeiro acesso, exigir do segurado uma validação de, no mínimo, duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento;
- p) Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- q) Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargo ocupado;
- r) Deverá permitir registro, atualização e consulta de benefícios para inativos;
- s) Deverá permitir registro, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS e RPPS;
- t) Deverá digitalizar todos os documentos utilizando os formatos de imagem ou PDF.

5.1.5. Os requisitos obrigatórios e desejáveis do software ofertado deverão ser comprovados por processo de análise de conformidade, o qual será executado pela equipe Técnica da Prefeitura de Andradas;

5.1.6. O processo de homologação do software acima referenciado deverá compor a fase de Prova de Conceito no processo licitatório, em conformidade com os itens definidos como obrigatórios e desejáveis constantes nas tabelas em anexo a este Termo de Referência, sendo condição obrigatória o atendimento pela licitante de 100% dos requisitos definidos como obrigatórios na **Tabela 01**. Ademais, durante a Prova de Conceito deverão ser demonstrados pelo menos 70% dos requisitos definidos como desejáveis, especificados na **Tabela 02**, com prazo de 05 (cinco) dias corridos para a empresa licitante sanar os requisitos remanescentes que porventura não puderem ser apresentados no mesmo ato;

5.1.7. A empresa licitante deverá informar ao Andradas Prev, na vigência do período dos 20 (vinte) dias corridos, a aptidão para apresentar os itens remanescentes que porventura não tiverem sido apresentados no dia da Prova de Conceito - correspondentes a no

máximo 30% dos desejáveis, ficando a cargo do mesmo, o agendamento da data e horário para demonstração e avaliação de tais itens;

5.1.8. A não comprovação de atendimento aos requisitos e funcionalidades quando do processo de homologação do software ofertado acarretará na inabilitação da licitante.

5.1.9. O sistema deverá conter gerenciamento de atendimentos realizados;

5.1.10. A CONTRATADA deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados, devendo repassar este acesso diariamente à CONTRATANTE em tempo real;

5.1.11. A CONTRATADA deverá conter uma etapa de análise dos documentos enviados por cada segurado;

5.1.12. O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real;

5.1.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Dashboard para a CONTRATANTE analisar o andamento do censo em tempo real;

5.1.14. O sistema, com seus dados e aplicações, deverá ser totalmente hospedado em ambiente tecnológico sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.2. Da coleta da foto e das características biométricas:

5.2.1. A coleta de fotos e biometria dos segurados será realizada com o objetivo específico de armazenar os dados biométricos para fins comparativos, a fim de verificar a identidade do beneficiário;

5.2.2. A coleta será realizada através de câmera digital e os dados serão armazenados junto ao cadastro do segurado;

5.2.3. Os documentos/fotos serão utilizados exclusivamente para os fins indicados neste termo de referência. Em hipótese alguma, essas imagens e vídeos serão utilizados para propósitos diferentes, explicitamente comunicados aos participantes. Além disso, respeitando a privacidade, os dados visuais não serão divulgados a terceiros sem o consentimento dos participantes, a menos que haja obrigações legais que exijam tal divulgação. Essa segurança visa proteger a confidencialidade e os direitos dos participantes.

6. AMBIENTE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

6.1 - A CONTRATADA deverá observar integralmente a LGPD e as seguintes obrigações contratuais mínimas:

- Realização de DPIA antes do início da coleta;
- Criptografia em trânsito (TLS) e em repouso (AES 256 ou equivalente);
- Autenticação multifatorial para acessos administrativos;
- Logs de acesso e operações com retenção mínima (a definir no edital);
- Plano de Resposta a Incidentes (IRP) com notificação ao ANDRADAS PREV em até 24 (vinte e quatro) horas após detecção;
- Proibição de uso dos dados para quaisquer finalidades distintas do objeto contratual;
- Disponibilização de ambiente de homologação/sandbox para testes sem exposição de dados sensíveis;
- Garantia de que quaisquer subcontratações, se autorizadas, observem os mesmos requisitos de segurança;
- Entrega de backups e scripts de migração ao término do contrato.

7. DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA

7.1 A contratada deverá disponibilizar e manter no decorrer da execução das atividades uma equipe técnica mínima composta de:

7.1.2. Um Coordenador-Geral de projeto, com funções de direção, coordenação e controle, com formação, superior e experiência comprovada em atividades de Coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação, a quem deve, manter-se informado e preparado para dirimir de imediato quaisquer questionamentos urgentes que a contratante venha a apresentar no decorrer da prestação do serviço;

7.1.3. Um Coordenador de Regional para os polos de atendimento, que será responsável por orientar o andamento do censo nos polos;

7.1.4. Um coordenador de informática e/ou tecnologia da informação com formação na área e experiência comprovada.

8. DO SERVIÇO DE SUPORTE

8.1. O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do sistema, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

8.2. As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:

8.2.1. Atender chamados de suporte dos usuários do RPPS nos prazos especificados e nos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste TR;

8.2.2. Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos;

8.3. Plano de Contingência, operação sem sistema;

8.4. A CONTRATADA deverá dispor de equipe para atender às necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, e-mail ou Internet, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 horas.

9. DA COLETA DAS INFORMAÇÕES

9.1. A coleta presencial das informações deverá ter profissionais suficientes para o atendimento;

9.2. Os profissionais deverão ser supervisionados por um coordenador local;

9.3. O projeto global deverá ser supervisionado por um coordenador remoto, distinguindo da responsabilidade do coordenador local;

9.4. Todos os profissionais deverão ter equipamentos e crachás de identificação;

9.5. O censo previdenciário deverá ser atendido por no mínimo em 01 (um) posto de Atendimento;

9.6. Ficarão a cargo da contratada:

9.6.1. Contratação dos profissionais responsáveis pela coleta de dados;

9.6.2. A disponibilização de um coordenador local para supervisionar os profissionais;

9.6.3. A disponibilização de um coordenador remoto para supervisionar o projeto total;

9.6.4. O treinamento e supervisão dos profissionais;

9.6.5. Os equipamentos necessários para coleta das informações;

9.6.6. Os crachás de identificação;

9.7. Ficarão a cargo da contratante:

9.7.1. Local para coleta dos dados;

9.7.2. Mobiliário para comodidade dos profissionais e servidores;

9.7.3. Internet para acesso ao sistema;

9.7.4. Local de espera para atendimento.

10. DOS PRODUTOS

10.1. Reunião Inicial - A contratada deverá comparecer em reunião designada pela contratante, antes da finalização do contrato e da entrega dos produtos, com a participação dos técnicos da equipe da contratada e dos servidores do Andradas Prev, onde serão demonstrados os resultados alcançados referentes aos serviços prestados no recenseamento do Censo Previdenciário, tudo em conformidade com as orientações da Unidade Gestora.

10.2. Produto 1 - Relatório de planejamento do censo e cronograma de execução, no mínimo em 2 cópias, em formato PDF, composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo, englobando todas as etapas até a formação do

banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, rotinas, procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros.

10.3. Produto 2 - Relatório de criação do material de divulgação elaborado pela contratada. Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante.

10.4. Produto 3 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 2, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.

10.5. Produto 4 - Relatórios mensais versando sobre as informações funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Andradas Prev e homologado pelo Coordenador Geral, designado pelo Instituto.

10.6. Produto 5 - Deverá ser entregue toda a base de documentos que foi digitalizada durante o censo, em meio digital, contendo os dados e os documentos dos segurados recenseados. Deverá entregar também arquivo contendo todas as fotos coletadas, sendo identificadas por CPF.

10.7. Produto 6 - Relatório final abordando e registrando:

- I. Os resultados alcançados;
- II. As dificuldades encontradas;
- III. A tecnologia e a metodologia utilizada;
- IV. Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo Previdenciário;
- V. Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria e por tipo de beneficiário;

VI. Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário;

VII. Perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico;

VIII. Recomendações gerais;

IX. Relatórios de Inconsistências cadastrais:

- CPF não cadastrados (para todas as situações);
- PIS/PASEP não cadastrados;
- Data de nascimento não cadastrada;
- Sexo não cadastrado;
- Nome da mãe não cadastrado,
- Data de ingresso no Serviço Pública não informada;
- Jornada de Trabalho Semanal não informada;
- Lotação não informada.

A empresa contratada disponibilizará, em meio eletrônico, toda a documentação apresentada pelos servidores, já digitalizada e organizada.

11. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Andradas - MG, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, a expensas da contratada;

11.2. Os serviços não necessariamente presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da CONTRATADA.

11.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços pela Administração no local determinado pelo Andradas Prev.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

12.2. CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da SOLUÇÃO a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

12.3. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da prestação do serviço.

12.4. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

13. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

13.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha. Caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal;

13.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico.

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

14.1. Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Portaria MTP nº 1467/2022 e demais normas aplicáveis, observadas as orientações do Tribunal de Contas e do Pró-Gestão RPPS.

15. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante do Andradas Prev especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, conforme o art. 104, inciso III, c/c o art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.3. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

15.4. As competências, atribuições e responsabilidades ao Gestor e Fiscal do Contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.6. 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.

15.7. 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.

16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

16.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

16.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

16.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social Consolidado ou Contrato Social e Todos os Aditivos, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

16.1.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.

16.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.1.5. Os documentos indicados nos itens 17.1.2 e 17.1.3. deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.1.6. Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei, do(s) responsável(is) legal(is).

16.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

16.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

16.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

16.2.3. Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

16.2.4. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual; ou certidão equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outro domicílio tributário e Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria-Geral do Estadual, ou certidão equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação.

16.2.5. Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.

16.2.6. Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

16.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo, de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou, positiva com efeito de certidão negativa.

16.2.9. A não-regularização da documentação, dentro do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme o caso.

16.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.

17.4. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

17.4.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou vem executando satisfatoriamente a prestação dos serviços em condições e características semelhantes com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser expedido em papel timbrado com os dados da pessoa jurídica e devidamente assinado.

17.4.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

17.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

17.4.4. O licitante disponibilizará, quando requisitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

17.5. DEMAIS DOCUMENTOS

17.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

17.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

17.5.3. Declaração, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/21, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

17.5.4. Declaração de que dispõe de equipe técnica.

17.5.5. Declaração, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/21, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18. DO PRAZO, REAJUSTE E DA FORMA DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será feito na proporção de execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviço expedidas pelo Andradas Prev, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da seguinte documentação tratada do licitante vencedor:

- a) Nota Fiscal discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei no 12.440/2011);

18.1.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, dividido em conformidade com a entrega dos relatórios, tudo especificado neste Termo de Referência, de acordo com a entrega do serviço, sendo comprovada e acompanhada tal entrega, através de relatórios descritos no termo de referência.

18.2. A nota fiscal relativa aos serviços executados no período de cada mês deverá ser apresentada às unidades gestoras até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

18.3. Os pagamentos serão realizados em três etapas, condicionadas à entrega dos produtos previstos no ITEM 10, após conferência e validação pelo Andradas Prev.

18.4. A primeira etapa, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do serviço, será condicionada à entrega dos produtos 1 e 2 (Planejamento e Plano de Comunicação).

18.5. A segunda etapa, correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor global do serviço, será condicionada à entrega dos produtos 3, 4 e 5 (Execução do Censo Previdenciário e Envio dos Arquivos de Carga).

18.6. A terceira etapa, correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor global do serviço, será condicionada à entrega do produto 6 (Relatório Final do Censo Previdenciário).

18.7. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselha o pagamento, a Contratada será cientificada, a fim de que tome providências.

18.8. Poderá a Contratante sustar o pagamento da Contratada nos seguintes casos:

- a) Quando a Contratada deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a Contratada assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma a prejudicar a Contratante;
- c) Inadimplência da Contratada na execução dos serviços.

18.9. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos ao tesouro municipal dos valores efetivamente retidos.

18.10. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

18.11. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores, ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 124, II, d da Lei Federal n.º 14.133/2021, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (Tx / 100)$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

19. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos oriundos da taxa de administração do Andradas Prev nas seguintes dotações orçamentárias:

- Fundo em Repartição: 03.01.01.09.122.4008.2361.3.3.90.39.00 – ficha 1094
- Fundo em Capitalização: 03.01.02.09.122.4008.2360.3.3.90.39.00 – ficha 1117

20. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

20.1. Conforme pesquisa de mercado realizada e anexos, o valor estimado é de R\$ 123.534,58 (cento e vinte e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), com valor unitário médio de R\$ 83,98 (oitenta e três reais e noventa e oito centavos) por vida. A pesquisa considerou contratos anteriores registrados no PNCP e orçamentos de empresas interessadas (BRA Consultoria, 3IT Consultoria, Self Assessoria). Os documentos comprobatórios estão anexados ao processo.

21. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

21.1 - Proposta técnica e proposta de preço global (mensal ou por marcos);

21.2 - A proposta técnica deverá atender aos requisitos mínimos eliminatórios;

21.3 - Em caso de empate, aplicar os critérios previstos na legislação vigente e no edital (ex.: desempate legal e critérios de menor preço após lances).

22. - PROPRIEDADE, USO E CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

22.1 - Titularidade dos dados: os dados coletados são de propriedade do Município/ANDRADAS PREV; o contratado somente detém direito de uso estritamente para execução do objeto.

22.2 - Confidencialidade: obrigação de confidencialidade, não divulgação e não utilização para fins comerciais fora do contrato.

22.3 - Entrega de artefatos: todos os scripts, backups e rotinas entregues em formato interoperável ao término do contrato.

23. DAS OBRIGAÇÕES

23.1. Constitui obrigação do CONTRATANTE:

- a) Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- h) Disponibilizar a estrutura necessária para o desenvolvimento das atividades, para os serviços que forem realizados nas dependências do CONTRATANTE;
- i) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

j) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

23.2. Constitui obrigação da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacados quando da emissão da nota fiscal, não transferindo à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

e) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no edital, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório, na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;

f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- h) Manter confidencialidade dos dados recolhidos dos servidores;
- i) Incluir toda a atividade e dados coletados, desde o início da prestação do serviço, em formato compatível inclusão no sistema de gestão previdenciária em uso pelo Andradas Prev, não sendo aceito nenhum outro tipo de formato ou sistema complementar, que inutilize o sistema atualmente utilizado, prezando a otimização e vantajosidade de custos e tempo de serviço quanto à utilização após a entrega do serviço;
- j) Manter-se durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas na presente licitação;
- k) Responder aos questionamentos da Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com seguros que decorram direta ou indiretamente da contratação, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo complementá-los, a fim de atender integralmente o objeto licitado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso I do Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

q) Fornecer a CONTRATANTE dicionário de dados completo e detalhado, em meio físico digital, antes do início do uso do software em ambiente de produção, além de manter esta informação atualizada junto à mesma, caso sofra alguma alteração que modifique a estrutura do banco de dados;

r) A CONTRATADA deverá possuir em seu ambiente tecnológico políticas de backup e restauração da base de dados de modo que o sistema possa ser adequadamente recuperado em caso de pane de qualquer natureza, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração, impedindo assim a perda de informações;

s) Uma cópia da base de dados deverá ser disponibilizada nos locais indicados pela CONTRATANTE ao final do contrato ou a qualquer tempo, durante a vigência contratual, sempre que formalmente solicitado pela CONTRATANTE, devendo a disponibilização ocorrer em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;

t) A cópia da base de dados, quando disponibilizada à CONTRATANTE, deverá vir acompanhada da versão atualizada do Modelo de Dados (contendo as representações de elementos de dados do sistema) que, usada, em conjunto com o dicionário de dados, permitirá à CONTRATANTE o correto entendimento das informações de sua propriedade que se encontrem armazenadas no banco de dados da solução;

u) A CONTRATADA deverá demonstrar aptidão e adequação as exigências elencadas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, protegendo o tratamento dos dados pessoais sensíveis ou não, durante toda a execução/finalização do Censo Previdenciário, abrangendo o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo Andradas Prev, que demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações;

v) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos

constantes no **ANEXO 03 — MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**;

x) Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

y) Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência, devido à unicidade e especificidade do fornecimento.

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não mantiver a proposta, ou desistir de lance proposto;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Fizer declaração falsa;

j) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

25.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

25.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

25.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

25.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

25.2.7. as infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

25.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os novos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

25.5. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

25.6. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

25.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A CONTRATADA, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

26.2. A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do Contrato;

26.3. O CONTRATANTE, se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas;

23.4. Nos termos do art. 117, §§1º e 2º, da Lei Federal N.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

23.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

23.6. O gestor e o fiscal do contrato serão indicados pela Presidência do Andradas Prev;

23.7. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura do contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

23.8. Os casos omissos neste Contrato serão regulados pela Lei 14.133/2021.

24 - FORO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

24.1 - Fica eleito o foro da comarca de Andradas/MG para dirimir questões decorrentes do contrato, com tentativa prévia de solução administrativa entre as partes.

Carla Roberta Bergamin Bizzarro

Diretora de Previdência e Atuária

Vivianne Conti

Diretora Presidente

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

Neste certame será exigida Prova de Conceito, conforme as condições abaixo:

1.1. A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação, ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, pelo menor lance, deverá realizar “teste de ensaio” para comprovar aderência da solução às especificações definidas neste TR;

1.2. Tal comprovação será realizada por meio da demonstração da solução a uma comissão de avaliação da CONTRATANTE;

1.3. A licitante classificada com menor preço global será convocada após 2 (dois) dias úteis do Pregão, em dia certo e determinado para realizar o teste de ensaio, o qual deverá ser concluído em no máximo 01 (um) dia útil, no período das 12:00 as 18:00 hrs. Este prazo só poderá ser dilatado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo a convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;

1.4. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

1.5. A demonstração da solução no dia da sessão do teste de ensaio deverá ser realizada na sede do Andradas Prev, com o auxílio da Divisão de TI da Prefeitura Municipal, podendo ser presencialmente ou online. Caberá à comissão designada para a prova de conceito a emissão de parecer técnico pela homologação ou não da solução. Caso não seja homologada a solução apresentada neste teste de ensaio, a licitante terá sua proposta desclassificada;

1.6. Será disponibilizada pelo Andradas Prev, no dia da realização do teste de ensaio, toda a infraestrutura física e de comunicação necessária à apresentação;

1.7. As ferramentas necessárias para qualquer demonstração durante o teste de ensaio serão de responsabilidade exclusiva da LICITANTE;

1.8. O resultado do teste de ensaio será avaliado levando-se em consideração a aderência aos requisitos previstos no Anexo II – Tabela contendo os requisitos mínimos necessários do software;

1.9. O parecer de conclusão do teste de ensaio será enviado à Comissão de Licitação para que o resultado seja divulgado com base na apresentação do teste de ensaio;

1.10. A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério e sem aviso prévio, fazer uma auditoria em todo o ambiente da solução instalada pela empresa classificada, não devendo o tempo gasto nesse procedimento ser contado como tempo gasto no teste de ensaio;

1.11. Poderão acompanhar a sessão pública do teste de ensaio os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos;

1.12. A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos do teste de ensaio poderá restringir a participação dos presentes sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de, ao menos, um representante por licitante interessado;

1.13. Caso a LICITANTE classificada com menor preço na etapa competitiva do pregão seja desclassificada por quaisquer exigências deste Termo de Referência, será convocada a próxima empresa classificada com menor preço global;

1.14. A Comissão de Avaliação não se manifestará quanto ao atendimento ou não dos itens em avaliação durante o transcorrer da apresentação da Licitante;

1.15. Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, caso a comissão de avaliação entenda necessário maiores informações. A ausência

de atendimento a este item por parte do licitante acarretará a recusa da proposta e consequente desclassificação do licitante;

1.16. O prazo de apresentação de informações poderá ser prorrogado, desde que formalmente requerido pela licitante, dentro do prazo de vigência da apresentação inicial, e devidamente justificado;

1.17. Caberá à Comissão de Avaliação a decisão sobre conceder ou não a prorrogação do referido prazo de apresentação de informações técnicas.

ANEXO III

DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS DO SOFTWARE PARA PROVA DE CONCEITO

1.1 O processo de homologação do software acima referenciado deverá compor a fase de prova de conceito no processo licitatório, sendo condições obrigatórias e desejáveis o atendimento dos requisitos e funcionalidades nas tabelas abaixo indicadas, em conformidade com os itens discriminados na cláusula “4.5” deste Termo de Referência;

1.2 Os requisitos definidos como obrigatórios constantes na Tabela 01 deverão ser apresentados um a um pela licitante, no ato da prova de conceito, não sendo possível, em hipótese alguma, sanar, seja durante a prova de conceito, seja depois dela, os itens que não forem devidamente demonstrados, por tratar-se de requisitos imprescindíveis na apresentação do sistema a ser executado durante o censo previdenciário;

1.3 Os requisitos definidos como desejáveis constantes na Tabela 02 deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) a licitante deverá demonstrar a aptidão em atender pelo menos 70% das funcionalidades discriminadas na tabela durante o ato da prova de conceito, com prazo de 20 dias corridos para sanar os requisitos remanescentes, que porventura não puderem ser demonstrados no mesmo ato, conforme itens 4.5.7 e 4.5.8 deste Termo de Referência.

TABELA 01

ITEM DO TR	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE? (S/N)
4.5.1	O sistema deverá funcionar em plataforma WEB utilizando conexão segura HTTPS;	
4.5.2	O Sistema deverá operar sem a utilização ou instalação de qualquer tipo de Plugin ou emulador	

	nos terminais de acesso (Cliente), com exceção dos sistemas para coleta de biometria e foto;	
4.5.3	A interface com usuário do software do censo deve ser realizada através de um browser (deverá funcionar com as versões mais recentes, na data da contratação do software) do Firefox, Chrome e Internet Explorer;	
4.5.4	O sistema deverá tratar o servidor como “pessoa”, fazendo vinculação pelo CPF, permitindo que aquele possua mais de uma vinculação, conforme o caso;	
4.5.5 “k”	Por questões de segurança, o sistema deverá no primeiro acesso, exigir do censo uma validação de no mínimo duas informações pessoais do servidor, como CPF e Data de Nascimento.	
4.5.10	O sistema deverá conter gerenciamento de atendimentos realizados	
4.5.11	A CONTRATADA deverá realizar monitoramento de análise gráfica e/ou quantitativa de atendimentos realizados, devendo repassar este acesso diariamente à CONTRATANTE em tempo real.	
4.5.12	A CONTRATADA deverá conter uma etapa de análise dos documentos enviados por cada segurado.	

4.5.13	O sistema da CONTRATADA deverá registrar em tempo real a quantidade de faltantes, devendo apresentar a CONTRATANTE em tempo real.	
4.5.14	A CONTRATADA deverá disponibilizar um Dashboard para a CONTRATANTE analisar o andamento do censo em tempo real.	

TABELA 02

ITEM DO TR	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE? (S/N)
4.5.5 “e”	Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos seus dependentes e os pensionistas;	
4.5.5 “f”	Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;	
4.5.5 “g”	Permitir incluir, gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos municipais (ativos, inativos e seus dependentes) e dos pensionistas;	

4.5.5 “h”	Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas contidos neste termo de referência;	
4.5.5 “i”	Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos correios;	
4.5.5 “j”	Permitir aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas realizarem um pré-cadastro de seus dados pessoais e funcionais;	
4.5.5 “k”	Permitir aos servidores realizarem o agendamento do censo presencial selecionando data e período do dia. Caso o servidor não possa comparecer, o sistema deverá possibilitar a realização de um novo agendamento;	
4.5.5 “l”	Permitir emitir o protocolo de agendamento do censo presencial pelo servidor em página web contendo no mínimo, a identificação do servidor com matrícula e CPF, o número de protocolo e a data do agendamento;	

4.5.5 “m”	Permitir que o facilitador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;	
4.5.5 “n”	Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do censo contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, lotação (secretaria/órgão), status do censo (concluído, não realizado, pendente), observação.	
4.5.5 “p”	Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;	
4.5.5 “q”	Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargo ocupado;	
4.5.5 “r”	Deverá permitir registro, atualização e consulta de benefícios para inativos;	
4.5.5 “s”	Deverá permitir registro, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS e RPPS;	
4.5.5 “t”	Deverá digitalizar todos os documentos utilizando os formatos de imagem ou PDF.	

TABELA 3:

Resumo da avaliação da Prova de Conceito

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ATENDIDO (%)
Total de funcionalidades da POC (tabela 02):	14	100%
Funcionalidades em conformidade com o TR:		
Funcionalidades inexistente e/ou não correspondentes com o TR:		
Referência para aceitação:		
Avaliação(aceita/recusada):		

ANEXO IV

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

(Deverá ser assinado pelo representante da contratada)

Os abaixo assinados de um lado o XXXXX, com sede em XXXXX, inscrito no CNPJ nº < CNPJ >, neste ato representado na forma de seu Contrato Social, doravante chamado CONTRATANTE, e de outro lado, doravante chamado RESPONSÁVEL, representante legal da empresa inscrita no CNPJ nº < CNPJ >, doravante chamada EMPRESA, têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual o RESPONSÁVEL e integrantes da EMPRESA se obrigam a não divulgar, sem autorização do CONTRATANTE, segredos e informações confidenciais de sua propriedade, de conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

PRIMEIRA - O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da prestação de serviços da EMPRESA ao CONTRATANTE através do contrato XX, contatos com informações sigilosas serão estabelecidos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo todos os colaboradores da EMPRESA; acionistas, parceiros, clientes, fornecedores e outros contatos da EMPRESA; servidores do CONTRATANTE que não estejam participando do acompanhamento dos serviços prestados; sem a expressa e escrita autorização da alta administração do CONTRATANTE.

Parágrafo Único- Fica acordado que a todo colaborador da EMPRESA para quem as informações serão fornecidas ou disponibilizadas, deverá ser o mesmo informado a respeito da natureza confidencial e dos termos deste acordo, bem como das responsabilidades ora assumidas.

SEGUNDA - O RESPONSÁVEL reconhece que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a mesma deverá ser tratada sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela alta administração do CONTRATANTE. Em hipótese alguma o silêncio do CONTRATANTE deverá ser interpretado como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

TERCEIRA - O RESPONSÁVEL reconhece expressamente que ao término de seu contrato de prestação de serviço a EMPRESA deverá entregar ao CONTRATANTE todo e qualquer material fornecido, inclusive anotações envolvendo informações sigilosas relacionadas com o CONTRATANTE, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O RESPONSÁVEL também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida quando de sua prestação de serviços ao CONTRATANTE.

QUARTA- O RESPONSÁVEL obriga-se perante o CONTRATANTE a informar-lhe imediatamente, acerca de qualquer violação das regras de sigilo do CONTRATANTE por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.

QUINTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação.

SEXTA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre a EMPRESA e o CONTRATANTE, e abrangem todas as informações de que a EMPRESA tenha conhecimento.

SÉTIMA - Nenhuma das partes deverá utilizar qualquer informação para outro fim que não o do presente Acordo.

OITAVA – Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Neste caso, a parte deverá revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão serão reveladas.

NONA – Toda e qualquer modificação concernente às condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressada da outra parte.

DÉCIMA – As partes elegem o foro da cidade de Andradas - MG, em privilégio a qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por fim, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os devidos efeitos legais.

Cidade, data.

EMPRESA

CONTRATANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

Pregão Eletrônico nº: 01/2025

Processo Administrativo nº: 199/2025

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

EMPRESA/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):

Observação: De preferência em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

(Em papel timbrado da empresa)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes do Termo de Referência e seus anexos e manifesta sua inteira concordância com o edital.

(Local e data),

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
com sede à, DECLARA, sob as penas
da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Cidade (UF) _____ de _____ de 20XX.

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº: 001/2025

Processo Administrativo nº: 199/2025

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXXXX], DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante **do** presente processo licitatório [citar modalidade] nº ____/20__, em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de 202X.

EMPRESA/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Elaborar em papel timbrado da licitante)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade do Pregão Eletrônico nº 01/2025, instaurado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Andradas – Andradas Prev, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nem sofremos as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 202X.

EMPRESA/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO que entre si celebram o
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES MUNICÍPIO PÚBLICOS DO DE
ANDRADAS – ANDRADAS PREV** e a empresa
XXXXX.

Por este instrumento particular e na melhor forma de Direito, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS – ANDRADAS PREV**, situado na Praça Vinte e Dois de Fevereiro, 62, Salas 11 e 12, Centro, Andradas, Minas Gerais, CEP: 37.838-042, inscrito no CNPJ sob o nº 04.949.250/0001-23, neste ato representado por sua Diretora Presidente, a Sra. Vivianne Conti, brasileira, casada, portadora do RG nº 291523407 SSP-SP, e CPF nº 859.845.076-68, residente e domiciliada em Andradas - MG, doravante designado simplesmente “**CONTRATANTE**”; e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede na XXXX, CEP: XXX, neste ato representada pelo seu titular, Sr. XXXX, portador do CPF nº XXXX, residente e domiciliado em XXX, doravante designada “**CONTRATADA**”, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Processo Administrativo nº XXX/2025 e seu Anexo Termo de Referência para o Pregão Eletrônico nº 01/2025, com observância aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual se subordinam as partes, obrigando-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, fornecimento e cessão de direito de uso de software e aplicativo integrados, planejamento estratégico, suporte técnico e operacional, para realização de Censo Previdenciário abrangendo aproximadamente 1471 segurados (ativos, aposentados e pensionistas), com fornecimento de equipe capacitada, aplicativos móveis (Android/IOS), hot site, API de integração e relatórios gerenciais para o Andradas Prev, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus anexos para atender as necessidades do Regime Próprio de Previdência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	--------	----------------	-------------

01	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, fornecimento e cessão de direito de uso de software e aplicativo integrados, planejamento estratégico, suporte técnico e operacional, para realização de Censo Previdenciário abrangendo aproximadamente 1471 segurados (ativos, aposentados e pensionistas), com fornecimento de equipe capacitada, aplicativos móveis (Android/IOS), hot site, API de integração e relatórios gerenciais, para atender as necessidades do Regime Próprio de Previdência.			
-----------	---	--	--	--

CLÁUSULA II – DO REGIME JURÍDICO:

2.1. A presente contratação se vincula à Lei nº 14.133/2021, aplicando-se nos casos omissos o disposto na legislação civil vigente.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

3.2. CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da SOLUÇÃO a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

3.3. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da prestação do serviço.

3.4. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

CLÁUSULA IV – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA V – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

6.3. O pagamento será efetuado através de Transferência e/ou depósito em Conta Corrente do licitante, na proporção de execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviço expedidas pelo Andradas Prev, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da seguinte documentação tratada do licitante vencedor:

- a) Nota Fiscal discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei no 12.440/2011);

6.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, dividido em conformidade com a entrega dos relatórios, tudo especificado neste Termo de Referência, de acordo com a entrega do serviço, sendo comprovada e acompanhada tal entrega, através de relatórios descritos no termo de referência.

6.5. Os pagamentos serão realizados em três etapas, condicionadas à entrega dos produtos previstos no Termo de Referência, após conferência e validação pelo Andradas Prev.

6.6. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção dos impostos que dever ser retidos, conforme determinação legal, incidentes sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos ao tesouro municipal dos valores efetivamente retidos.

6.7. Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo ao contrato.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTE

7.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do contrato, desde que **observado o interregno mínimo de um ano**, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos oriundos da taxa de administração do Andradas Prev nas seguintes dotações orçamentárias:

- Fundo em Repartição: 03.01.01.09.122.4008.2361.3.3.90.39.00 – ficha 1094
- Fundo em Capitalização: 03.01.02.09.122.4008.2360.3.3.90.39.00 – ficha 1117

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constitui obrigação do CONTRATANTE:

- a) Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato;

- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- h) Disponibilizar a estrutura necessária para o desenvolvimento das atividades, para os serviços que forem realizados nas dependências do CONTRATANTE;
- i) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;
- j) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constitui obrigação da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacados quando da emissão da nota fiscal, não transferindo à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no edital, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório, na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;
- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Manter confidencialidade dos dados recolhidos dos servidores;

i) Incluir toda a atividade e dados coletados, desde o início da prestação do serviço, em formato compatível inclusão no sistema de gestão previdenciária em uso pelo Andradas Prev, não sendo aceito nenhum outro tipo de formato ou sistema complementar, que inutilize o sistema atualmente utilizado, prezando a otimização e vantajosidade de custos e tempo de serviço quanto à utilização após a entrega do serviço;

j) Manter-se durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas na presente licitação;

k) Responder aos questionamentos da Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

m) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

o) Arcar com seguros que decorram direta ou indiretamente da contratação, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo complementá-los, a fim de atender integralmente o objeto licitado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso I do Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

q) Fornecer a CONTRATANTE dicionário de dados completo e detalhado, em meio físico digital, antes do início do uso do software em ambiente de produção, além de manter esta informação atualizada junto à mesma, caso sofra alguma alteração que modifique a estrutura do banco de dados;

r) A CONTRATADA deverá possuir em seu ambiente tecnológico políticas de backup e restauração da base de dados de modo que o sistema possa ser adequadamente recuperado

em caso de pane de qualquer natureza, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração, impedindo assim a perda de informações;

s) Uma cópia da base de dados deverá ser disponibilizada nos locais indicados pela CONTRATANTE ao final do contrato ou a qualquer tempo, durante a vigência contratual, sempre que formalmente solicitado pela CONTRATANTE, devendo a disponibilização ocorrer em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;

t) A cópia da base de dados, quando disponibilizada à CONTRATANTE, deverá vir acompanhada da versão atualizada do Modelo de Dados (contendo as representações de elementos de dados do sistema) que, usada, em conjunto com o dicionário de dados, permitirá à CONTRATANTE o correto entendimento das informações de sua propriedade que se encontrem armazenadas no banco de dados da solução;

u) A CONTRATADA deverá demonstrar aptidão e adequação as exigências elencadas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, protegendo o tratamento dos dados pessoais sensíveis ou não, durante toda a execução/finalização do Censo Previdenciário, abrangendo o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo Andradas Prev, que demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações;

v) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes no **ANEXO 03 — MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**;

x) Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

y) Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XI – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente a LGPD, conforme a Lei nº 13.709/2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. e as seguintes obrigações contratuais mínimas: realização de DPIA antes do início da coleta; criptografia em trânsito (TLS) e em repouso (AES 256 ou equivalente); autenticação multifatorial para acessos administrativos; logs de acesso e operações com retenção mínima (a definir no edital); Plano de Resposta a

Incidentes (IRP) com notificação ao ANDRADAS PREV em até 24 (vinte e quatro) horas após detecção; proibição de uso dos dados para quaisquer finalidades distintas do objeto contratual; disponibilização de ambiente de homologação/sandbox para testes sem exposição de dados sensíveis; garantia de que quaisquer subcontratações, se autorizadas, observem os mesmos requisitos de segurança; entrega de backups e scripts de migração ao término do contrato.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA XII – DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA XIII – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não mantiver a proposta, ou desistir de lance proposto;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa;
- j) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

13.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.7. as infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os novos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

13.5. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

13.6. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

CLÁUSULA XIV – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

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

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.4.2. 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.

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

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA XV – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XVI – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. 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).

16.4. 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 XVII – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA XVIII – DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado o servidor ocupante do cargo de XXXXXX, portador do CPF nº XXXXX, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As sanções administrativas previstas no presente instrumento, bem como a rescisão contratual, nas hipóteses estabelecidas para sua aplicação, ficam condicionadas a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.

19.2. Na hipótese de qualquer cláusula, termo ou disposição deste instrumento ser declarada nula ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará quaisquer outras cláusulas, termos ou disposições aqui contidas, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito, a menos que o termo ou disposição tido como nulo ou inexecutável afete significativamente o equilíbrio deste instrumento.

CLÁUSULA XX – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da comarca de Andradas/MG para dirimir questões decorrentes do contrato, com tentativa prévia de solução administrativa entre as partes.

PRESIDENTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

CONTRATADA

(REPRESENTANTE LEGAL)

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG/CPF:

NOME:

RG/CPF: