



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOM DESPACHO-BDPREV, com endereço na Rua Pedro Simão Vaz, nº 780, bairro Jardim dos Anjos, CEP 35.632-024, Município de Bom Despacho-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 07.474.736/0001-40, torna público que realizará **Dispensa de Licitação, sendo seu aviso divulgado para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados**, com critério de julgamento de **menor preço - lote**, conforme inciso II c/c § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

PERÍODO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 17/04/2026 à 24/04/2026 ATÉ às 13 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: bdprev@pmbd.mg.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Os descritivos dos serviços a serem contratados constam do Termo de Referência anexo a este documento.

1.1.2. Caso haja mais de um item ou lote, o fornecedor poderá participar de quantos desejar. Entretanto, se a dispensa de licitação for realizada por lote, ao optar por participar de determinado lote, o fornecedor deverá apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço-lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta e documentos de habilitação através do *e-mail* bdprev@pmbd.mg.gov.br.

2.1.1. A empresa participante é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(s) representante(s), não cabendo ao BDPREV a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha de *e-mail*, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa 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 fornecedor;

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21. Serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4. O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o envio de sua proposta e documentos através do endereço de *e-mail* indicado no item 2.1.

2.5. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio de *e-mail*, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos na página 01 deste aviso.

2.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução das obrigações;

2.8. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.9. 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.

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

2.11. 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 as obrigações nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

2.12. Após o envio da proposta, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou alterá-la, exceto se houver autorização expressa da Administração, mediante apresentação de justificativa formal por parte da empresa.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- 3.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o **menor preço-lote**.
- 3.2. Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos serão desclassificados.
- 3.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.
- 3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 3.4.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 3.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 3.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 3.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 3.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 3.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 3.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 3.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 3.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 3.7. Erros no preenchimento da proposta que não resultem em alteração substancial não serão motivo para desclassificação. Nesses casos, a planilha poderá ser corrigida pelo fornecedor, dentro do prazo estabelecido pela Administração, desde que não haja alteração do preço unitário ofertado.
- 3.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 3.7.2. Consideram-se erros no preenchimento da proposta, entre outros: a ausência de indicação do prazo de validade; erros de multiplicação envolvendo o quantitativo e o valor unitário; a falta de indicação da conta para pagamento; e erros de digitação relacionados a dados da empresa.
- 3.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 3.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da declaração do vencedor do menor preço.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.3. A comprovação do cumprimento dos requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais será exigida apenas quando houver dúvida quanto à integridade do documento apresentado.

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

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

4.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada mediante termo de contrato conforme minuta anexa.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de três dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Contrato/Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato, aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

5.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no site www.bdprev.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

I - Republicar o procedimento;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.2.1. O disposto nos incisos I e III deste item poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

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

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

6.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

6.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.9. Aplica-se ao presente processo as disposições contidas no **Decreto** 9.860/2.023, **9.913/2.023**,

6.10. Da sessão pública será divulgada Ata de análise das propostas e documentos.

6.11. Integra este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

- 6.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 6.11.2. ANEXO II- Modelo de Proposta;
- 6.11.3. ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.

Bom Despacho/MG, 15 de abril de 2026.

**Clarete Aparecida Teixeira
Presidente do BDPREV**



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO E DA CLASSIFICAÇÃO COMO OBJETO DE NATUREZA COMUM

1.1. Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de *software* com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

II – DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

III – DAS JUSTIFICATIVAS:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar, de forma técnica e fundamentada, a imprescindibilidade da contratação de licença de uso de software de gestão previdenciária, compreendendo os serviços de instalação, migração e importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento de usuários, para atendimento integral das necessidades do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV, responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A gestão de um RPPS possui elevado grau de complexidade técnica, normativa e operacional. Trata-se de regime submetido a constantes alterações legislativas e regulamentares. Nesse contexto, torna-se imprescindível a utilização de sistema informatizado especializado, capaz de assegurar conformidade normativa, precisão nos cálculos e integridade das informações.

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV encontra-se sujeito à fiscalização e ao controle de diversos órgãos, destacando-se o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria de Previdência Social e a Receita Federal do Brasil. Cada um desses entes exige o envio periódico de dados estruturados, relatórios padronizados, demonstrativos atuariais, financeiros e contábeis, informações sobre folha de pagamento de benefícios, contribuições previdenciárias, compensação previdenciária, dados cadastrais de segurados e dependentes, dentre outras obrigações acessórias.

A ausência de sistema adequado ou a utilização de ferramenta genérica e não especializada expõe o BDPREV a riscos consideráveis, tais como inconsistências de dados, falhas nos cálculos de benefícios, atrasos no envio de informações obrigatórias, aplicação de penalidades, bloqueios de repasses e comprometimento do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP). Tais ocorrências podem impactar diretamente a sustentabilidade do regime e a segurança jurídica dos atos administrativos praticados.

A licença de uso de software especializado deve contemplar módulos integrados capazes de gerenciar, de forma segura e automatizada, as rotinas internas do RPPS, tais como cadastro de segurados ativos, inativos e pensionistas; concessão, revisão e manutenção de benefícios; cálculo de aposentadorias e pensões conforme regras permanentes e de transição; controle de contribuições previdenciárias; geração de guias e obrigações fiscais; compensação previdenciária; folha de pagamento de benefícios; gestão de parcelamentos; emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos legais; e exportação de dados nos formatos exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

A etapa de migração e importação de dados reveste-se de importância estratégica, uma vez que o Instituto possui base histórica de informações cadastrais, financeiras e funcionais que precisam ser preservadas com absoluta fidelidade. A integridade dessa base é essencial para garantir a continuidade administrativa, a rastreabilidade de atos, a memória previdenciária do regime e a correta apuração de direitos adquiridos. Eventuais falhas na migração podem gerar prejuízos



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

irreversíveis, tanto para a Administração quanto para os segurados.

A implantação do sistema deve ser realizada de forma parametrizada, considerando as especificidades da legislação municipal que rege o RPPS, bem como as normas gerais aplicáveis. Tal etapa demanda acompanhamento técnico especializado para adequação das regras de cálculo, alíquotas, fórmulas atuariais e integrações necessárias.

No que se refere à manutenção, é imprescindível o suporte corretivo, evolutivo e adaptativo. A manutenção corretiva garante a solução tempestiva de eventuais falhas técnicas; a manutenção evolutiva possibilita a incorporação de melhorias e novas funcionalidades; e a manutenção adaptativa assegura a atualização do sistema diante de alterações legais, normativas e exigências dos órgãos de controle. Considerando a dinâmica legislativa e regulatória do setor previdenciário, a atualização contínua do sistema é requisito essencial para preservação da regularidade institucional.

O suporte técnico especializado é igualmente indispensável para dirimir dúvidas operacionais, orientar os servidores na execução de rotinas complexas e assegurar o pleno funcionamento da ferramenta. Já o treinamento dos usuários constitui medida fundamental para garantir a correta utilização do sistema, reduzir erros operacionais, aumentar a eficiência administrativa e fortalecer a governança previdenciária.

Ademais, a adoção de sistema informatizado robusto contribui significativamente para a transparência, a confiabilidade das informações e a melhoria dos mecanismos de controle interno, permitindo maior segurança na tomada de decisões, na elaboração de relatórios gerenciais e no planejamento atuarial e financeiro do regime.

Diante do exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade e a relevância da contratação de licença de uso de software de gestão previdenciária, com todos os serviços correlatos de instalação, migração, implantação, manutenção, suporte e treinamento, como medida indispensável para assegurar conformidade legal, eficiência administrativa, segurança das informações, atendimento às exigências dos órgãos de controle e adequada gestão das rotinas internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV, em estrita observância ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3.2. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

A definição do critério de julgamento por lote único, contemplando de forma integrada os itens referentes ao Sistema de Gestão Previdenciária e aos serviços de conversão, implantação, migração de dados e treinamento, revela-se a solução mais adequada, técnica e eficiente para atendimento das necessidades do BDPREV.

Inicialmente, cumpre destacar que a contratação de sistema de gestão previdenciária não se limita ao mero fornecimento de licença de uso de *software*, mas envolve um conjunto indissociável de serviços técnicos especializados, indispensáveis à plena operacionalização da ferramenta. A conversão e migração de dados históricos, a implantação parametrizada conforme a legislação vigente e as especificidades do regime próprio, bem como o treinamento dos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema, constituem etapas interdependentes e tecnicamente vinculadas, cuja execução fragmentada poderia comprometer a integridade das informações, a segurança dos dados e a continuidade administrativa.

A adoção de lote único assegura a responsabilização integral de um único contratado por todas as fases do processo, evitando conflitos técnicos decorrentes da divisão de responsabilidades entre fornecedores distintos. Em contratações dessa natureza, a eventual segregação entre o fornecedor do sistema e o prestador dos serviços de migração e implantação é inviável, e ainda que fosse possível poderia gerar inconsistências na base de dados, dificuldades na integração de módulos, falhas na parametrização e, sobretudo, riscos à fidedignidade das informações previdenciárias, que são sensíveis e estratégicas para a gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Sob a ótica da eficiência administrativa, a contratação por lote único também favorece a padronização metodológica, a compatibilidade técnica e a economicidade. O fornecedor do sistema detém pleno conhecimento da estrutura, arquitetura e requisitos técnicos da própria solução, o que lhe confere melhores condições para executar a conversão de dados, implantar corretamente os módulos e capacitar os usuários. A fragmentação da contratação, ao contrário, poderia acarretar retrabalho, necessidade de ajustes posteriores, atrasos na entrada em operação e aumento indireto de custos.

Importante destacar que a adoção de lote único, neste caso específico, não compromete a competitividade do certame, uma vez que empresas que atuam no segmento de sistemas de gestão previdenciária oferecem a solução de forma completa, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento, como parte integrante do escopo técnico. Trata-se, portanto, de prática comum de mercado, compatível com a realidade do setor.



Instituto Municipal de Previdência Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

Dessa forma, a modelagem por lote único mostra-se técnica e administrativamente justificada, por assegurar maior segurança jurídica, eficiência operacional, responsabilidade concentrada, integridade das informações e adequada implementação do sistema, atendendo ao interesse público e às necessidades do BDPREV de forma mais segura, coerente e eficaz.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Dos serviços e do valor estimado da contratação:

Lote único- Sistema de Gestão Previdenciária			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIT.	QUANT.
01	Sistema de Gestão Previdenciária	Serv. / mês	12
02	Conversão / Implantação / Migração/ Treinamento.	Serv.	01

Do sigilo do valor do orçamento realizado:

Será adotado o sigilo do valor estimado do orçamento para a contratação referente ao licenciamento de uso de *software* de gestão previdenciária, destinado ao atendimento das necessidades do BDPREV.

A adoção do orçamento estimado sigiloso encontra respaldo no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza, desde que devidamente justificado, que o orçamento da contratação tenha caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas.

No presente caso, a medida mostra-se juridicamente adequada e administrativamente estratégica, pois contribui para o fortalecimento da competitividade e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A não divulgação prévia do valor estimado impede que o montante apurado pelo BDPREV seja utilizado como simples referência automática pelos interessados, prática que frequentemente conduz à apresentação de propostas baseadas apenas na replicação de valores de mercado, sem o devido aprofundamento técnico acerca das especificidades do objeto.

Ao manter o orçamento sob sigilo, estimula-se que cada empresa interessada realize planejamento próprio, com análise criteriosa dos custos envolvidos na disponibilização da solução, tais como implantação do sistema, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, atualizações periódicas, manutenção evolutiva e corretiva, bem como adequação às normas legais e atuariais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Trata-se de medida que incentiva a elaboração de propostas responsáveis, exequíveis e compatíveis com a realidade de mercado.

A contratação de solução de *software* de gestão previdenciária exige elevado grau de especialização técnica, confiabilidade dos dados, segurança da informação, aderência à legislação previdenciária vigente, integração entre módulos, além de estabilidade e suporte adequado ao funcionamento contínuo das atividades do Instituto. Propostas formuladas sem base técnica consistente podem resultar em falhas na execução, inconsistências cadastrais, riscos à integridade das informações, prejuízos à gestão previdenciária e eventual responsabilização do ente gestor.

Nesse contexto, o orçamento sigiloso atua como instrumento de qualificação da disputa, desestimulando a participação de empresas que não possuam capacidade técnica compatível com as exigências do objeto e incentivando a competição entre fornecedores efetivamente aptos a atender às demandas específicas do BDPREV.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

Ressalta-se que o sigilo recairá exclusivamente sobre o valor estimado, permanecendo assegurada a plena transparência quanto às especificações do objeto, requisitos técnicos, quantitativos, condições de execução e demais informações indispensáveis à formulação das propostas, em observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e segurança da informação.

Dessa forma, a adoção do orçamento estimado sigiloso revela-se medida legítima, devidamente fundamentada na legislação vigente e alinhada às boas práticas de governança pública, contribuindo para a realização de procedimento de contratação mais competitivo, seguro e eficiente, em benefício do interesse público e da adequada gestão dos recursos do BDPREV.

4.1.1. O item 01 se refere ao “**SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**” para atendimento das necessidades deste Instituto, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.1.1.1-CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

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



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- Minuta de Arrecadação das Guias de Parcelamento por período com identificação das guias, termo de parcelamento, receitas e descontos;
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Servidores Ativos (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Aposentados e Pensionistas (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Outros Benefícios (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Saldo da Guia de Contribuição;
- Saldo da Guia de Parcelamento;

4.1.1.2- PROTOCOLO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

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

a.1. Protocolos:

- Número, data e nome requerente;
- Tipo de benefício;
- Campo descritivo para observações que o requerente achar necessário;
- Movimentação processual: Tramitação com registro de repartição/departamento de origem e destino, com registro de datas de entrada e saída; Situação do resultado do requerimento (deferido, inferido ou em tramitação); Manifestação do requerente, em caso de aposentadoria voluntária, após o resultado do requerimento, optando por permanecer em atividade ou aposentar com a identificação da fundamentação legal.

a.2. Atestados médicos

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

a.3. Perícias Médicas

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

a.4. Concessão de Benefícios Previdenciários

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

- b) Emissões dos seguintes relatórios:

- b.1. Requerimento com identificação dos campos necessários, local e data, sendo que no caso de aposentadoria, deverá conter modelo definido em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

Estado de Minas Gerais, nos casos em que houver a manifestação do servidor para aposentadoria voluntária.

b.2. Agendamento de perícias médicas;

b.3. Laudo Médico Pericial;

b.4. Comunicado do Resultado Perícia.

4.1.1.3- CADASTRO PESSOAS FÍSICAS

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

4.1.1.4-DADOS EMPREGATÍCIOS/ FUNCIONAIS

- a) Registro dos dados empregatícios/funcionais, devendo conter no mínimo:
- a.1. Data admissão no serviço público;
 - a.2. Órgão Empregador;
 - a.3. Lotação;
 - a.4. Cargo Efetivo: Descrição; Data da nomeação; Data da Posse; Data do Início do Exercício; Data Exoneração;
 - a.5. Cargos Comissionados: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração; Fundamentação em caso de Apostilamento;
 - a.6. Função Gratificada: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração;
 - a.7. Tempo de serviço/contribuição no serviço público, identificando período, órgão, regime previdenciário e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;
 - a.8. Tempo de serviço/contribuição na iniciativa privada, identificando período, órgão/empresa e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;
 - a.9. Períodos de licença sem vencimento com identificação se houve ou não contribuição previdenciária;
 - a.10. Períodos de cessão a outros órgãos;
 - a.11. Período de tempo de serviço/contribuição exercido exclusivamente em funções de magistério;
 - a.12. Períodos de férias prêmio não gozadas.

4.1.1.5-CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- a) Apuração automática de tempo concomitante, mediante cadastro dos dados empregatícios/funcionais;
- b) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos moldes estabelecidos pela Portaria MPS n.º 1.467/2022

4.1.1.6- SIMULADOR DE BENEFÍCIOS

- a) Registro da simulação de concessão de aposentadorias voluntárias, com emissão do resultado, contendo no mínimo:
 - Número da simulação;
 - Data simulação;
 - Matrícula;
 - Nome;
 - CPF;
 - Cargo;
 - Data de ingresso no serviço público;
 - Data da posse;
 - Tempo Total;
 - Tempo de Carreira;
 - Tempo no Cargo Efetivo;
 - Tempo no Serviço Público;
 - Identificação de quais as regras o servidor já completou os requisitos necessários;
 - Identificação de quais as regras o servidor não completou os requisitos necessários.
- b) O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos as informações cadastrais e admissionais, conforme *layout*.

4.1.1.7-CENSO PREVIDENCIÁRIO

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

4.1.1.8- FOLHA DE PAGAMENTO

- a) Item integrado com o cadastro de pessoa física, protocolo e concessão de benefícios, possibilitando o vínculo do servidor a uma empresa, para processamento da folha de pagamento, permitindo no mínimo:
 - a.1. Realização de reajustes automáticos para os servidores com ou sem paridade, mediante cadastro de lei ou ato normativo, com possibilidade de reajuste retroativo;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- a.2. Cadastro de descontos permanentes tais como pensão alimentícia, sindicato e associação com registro de parâmetros vinculados a salários mínimos, proventos brutos, proventos líquidos ou porcentagem, de forma que fique automático os lançamentos mensais de tais descontos;
- a.3. Lançamento manual de valores variáveis na folha de pagamento, podendo haver a suspensão de um ou mais descontos no mês em referência, ficando automático sua reversão no mês subsequente;
- a.4. Importação de dados, via arquivo-texto, de valores a serem descontados em folha de pagamento;
- a.5. Visualização da movimentação financeira do servidor individual no mês em referência, podendo consultar meses anteriores ou posteriores, através de botões de navegação;
- a.6. Possuir funcionalidade que permita verificar se no mês de referência, s existe reversão de cotas de pensão com a respectiva identificação do beneficiário.
- b) Geração de arquivos para pagamento da folha de pagamento, de acordo com layout estabelecido pela Instituição Financeira conveniada do RPPS, contendo no mínimo as seguintes opções:
 - b.1. Instituições Bancárias;
 - b.2. Tipo de Geração de arquivo por empresa ou centro de custo;
 - b.3. Servidores selecionados.
- c) Integração dos contracheques com o site institucional do RPPS, mediante cadastro do beneficiário, para que possa emití-lo via internet;
- d) Integração com o Portal de Transparência do RPPS relativo aos dados da folha de pagamento;
- e) Geração de arquivos para o SICOM, Módulo Folha de Pagamento;
- f) Leitura do arquivo de retorno da qualificação cadastral via eSocial, identificando os segurados e beneficiários que foram glosados com os respectivos motivos;
- g) O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- h) Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- i) Permitir que todos os relatórios a serem impressos, tenham a opção de salvar na extensão PDF.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

j) Emissão dos seguintes relatórios:

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

l) eSocial

- l.1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a Lei Federal n.º 1.3784/2019, de acordo com o layout dos arquivos para atender os órgãos públicos, devidamente disponibilizados no portal do eSocial;
- l.2. Possuir rotina que efetue a validação da obrigatoriedade de dados exigidos no eSocial, quando do cadastramento de dados cadastrais e funcionais;
- l.3. Possuir tela que indique as tabelas e eventos a serem enviados, informando a sequência, a quantidade eventos devidos e transmitidos.
- l.4. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Sucesso", "Pendentes" e "Inconsistentes";
- l.5. Possuir rotina que permita exportar para extensão CSV os dados de cada arquivo;
- l.6. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
- l.7. Possuir rotina que permita baixar o arquivo xml transmitido ao eSocial;
- l.8. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
- l.9. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo;
- l.10. Possuir rotina que possibilite a reabertura de uma competência já transmita ao eSocial, permitindo a exclusão total de um evento ou de um servidor/beneficiários específico;
- l.11. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase.

4.1.1.9-AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

- a) Registro da Autorização de Aplicação e Resgate - APR, de acordo com o modelo disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social e sua respectiva emissão;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- b) Integração dos APRs com o site institucional do RPPS para fins de publicidade.

4.1.1.10-RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS

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

4.1.1.11-GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

4.1.1.12- ACESSO REMOTO, ATUALIZAÇÃO E BACK-UP

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

4.2. O item 02 se refere ao “**CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**”, devendo conter no mínimo as seguintes etapas:

4.2.1. – CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- 4.2.1.1-** Será de responsabilidade da Contratada a realização de conversão/migração das bases de dados existente no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.
- 4.2.1.2 -** Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pelo proponente;
- 4.2.1.3 -** A proponente deverá efetuar a migração do exercício dos anos anteriores que consta no atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência.
- 4.2.1.3 -** As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da Contratada, importadas e convertidas (migradas) para os novos *softwares*, para iniciar a operação até o limite definido pelo Contratante;
- 4.2.1.4-** A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a Contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
- 4.2.1.5 -** Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios anteriores, bem como do exercício atual, de todas as funcionalidades constantes neste DFD e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando o prazo estipulado pela contratante;

4.2.2 - SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

- 4.2.2.1 -** Será de responsabilidade da empresa contratada a realização do treinamento dos servidores do Contratante para utilização dos sistemas/módulos.
- 4.2.2.2 -** Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
- 4.2.2.3 -** O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos sistemas a serem fornecidos. A prestação dos serviços deverá ocorrer através de técnicos especializados nas áreas afins, os quais constarão de relação a ser protocolada juntamente ao Instituto.
- 4.2.2.4 -** O ambiente de treinamento será nas dependências do Contratante, salvo se o Diretor Executivo decidir de forma diversa.
- 4.2.2.5 -** Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos *softwares*, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- 4.2.2.6 -** Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema.

4.3. Do modelo de execução:

- 4.3.1.** A empresa deverá iniciar seus trabalhos imediatamente após a assinatura do contrato.
- 4.3.2.** Fica fixado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, para a realização da conversão de base de dados do sistema atualmente utilizado pelo Instituto, sendo que havendo motivos de incompatibilidade de linguagens/banco de dados, as informações deverão ser inseridas de forma manual na sede do Instituto, não ultrapassando o prazo máximo aqui fixado.
- 4.3.3.** Concluída a migração, a Contratada deverá iniciar os trabalhos de treinamento em até cinco dias úteis.
- 4.3.3.1.** A carga horária mínima do treinamento será de 8 (oito) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente do Contratante.
- 4.3.3.2.** Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao Instituto serão compensados em favor da Contratada.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

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

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

4.3.4. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar a prestação contínua de serviços de manutenção do sistema, compreendendo manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como disponibilizar suporte técnico aos usuários, a ser realizado em dias úteis e durante o horário comercial, garantindo o pleno funcionamento da solução e a adequada utilização pelos servidores.

4.4. Não Indicação de Marca:

4.4.1. Não há indicação de marcas para a presente contratação, sendo que possíveis citações de marcas, trata-se apenas de indicação de padrão de qualidade a ser seguido e pelos quais serão baseadas as decisões na presente contratação.

4.5. Da Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração.

4.6. Garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

V. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, representado pelo **menor preço-lote**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.2. Regime de execução:

5.2.1. Por preço global.

5.3. Exigências de habilitação:

Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA:**

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor¹, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.3.4. 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.

Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

5.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.

5.3.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

5.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.11. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

¹ NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.3.12. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.12.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.3.12.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Quanto às **DECLARAÇÕES:**

5.3.13. As declarações poderão ser enviadas de forma unificada. Segue modelo:



**Instituto Municipal de Previdência dos Servidores
Públicos de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais**

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ----/2026.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ----/2026.

A pessoa jurídica, com sede na Rua/Av....., nº, bairro, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador do Documento de Identidade nºe inscrito no CPF sob o nº, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data:

a) Não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos. () salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei;

c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital;

d) que 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;

e) que não possui sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou por afinidade, até o segundo grau, ou por adoção, do prefeito, vice-prefeito e vereadores. Tal proibição subsistirá até seis meses após findas as respectivas funções;

f) está ciente dos termos do Código de Ética do BDPREV, e que se sujeita a ele e se compromete a cumpri-lo².

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente

² https://bdprev.mg.gov.br/files/progestao/2.8-Transparencia/Bom%20Despacho_Minuta_C%C3%B3digo%20de%20C3%89tica%20e%20Conduta%20Profissional_V.1_2024.04%20%20Aprovado.pdf



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

VI- DO RECEBIMENTO

6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data de sua entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

a) O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de servidor designado, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

b) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise de eventuais relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

VII- DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente dos fornecimentos sem a prévia autorização do BDPREV.

VIII- DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

8.1. As despesas decorrentes do objeto deste termo correrão por conta da Dotação Orçamentária: 15.01.09.04.122.0058.2163.3.3.90.40.02 – Locação de Software.

IX- DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

9.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a devida finalização da liquidação da despesa.

9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

9.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.

9.5.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Administrativo nº xx/2026, Dispensa de Licitação nº xx/2026.

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

9.7. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

9.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do Reajuste:

9.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.11. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.13. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.14. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.15. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

X. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições do Termo de Referência.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1. A Administração terá o prazo de cinco dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.13. Propor melhorias contínuas nos serviços que suportam os processos de negócio desta contratante.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

10.14. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.

10.15. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

10.16. Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

XI. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no

prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



Instituto Municipal de Previdência Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite a execução normal dos serviços;

11.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

11.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.21. Fornecer e executar o escopo do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta.

11.22. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

11.23. A contratada se compromete a manter a confidencialidade das informações específicas da estrutura da CONTRATANTE que venha a obter em decorrência da execução dos serviços.

11.24. A contratada deverá manter, sem custo para o contratante, em caráter permanente à frente dos serviços, um preposto sendo esse o ponto focal.

11.25. O preposto, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissionais necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.

11.26. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

XII- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1. O contrato ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.3. A execução do contrato ou documento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

12.1.4. Os fiscais do contrato serão designados autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

12.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

12.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

12.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou instrumento equivalente (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

12.1.11. A inadimplência do contratado ou instrumento equivalente, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

12.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

XIII. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

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

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.10.1. 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.

13.11. 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.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

XIV- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções serão aplicadas na forma do Decreto nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

14.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

14.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

14.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.3. Poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste item.

14.5. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

14.6. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observando-se os seguintes parâmetros:



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminuam o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

§1º Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação

§2º A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

§3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§4º A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

§5º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigacional.

§ 6º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 6º do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

§ 3º sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§ 2º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.9. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput deste item se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto neste item não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

XV- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por se tratar da disponibilização de solução tecnológica (software de gestão previdenciária) com serviços correlatos de implantação, suporte e manutenção, apresenta baixo impacto ambiental direto, não envolvendo, de forma significativa, atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente.

Todavia, é possível identificar alguns impactos indiretos, especialmente relacionados ao uso de recursos tecnológicos, os quais devem ser considerados e mitigados, conforme segue:

1. Consumo de energia elétrica

A utilização contínua de sistemas informatizados, servidores e equipamentos de informática implica aumento no consumo de energia elétrica.

Medidas mitigadoras:

- Incentivo ao uso de equipamentos com melhor desempenho energético;
- Adoção de boas práticas de uso consciente de energia pelos usuários.

2. Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo)

A necessidade de utilização e eventual substituição de equipamentos de informática pode gerar resíduos eletrônicos ao longo do tempo.

Medidas mitigadoras:

- Priorizar o uso de equipamentos já existentes, evitando aquisições desnecessárias;
- Destinação adequada de equipamentos inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Incentivo à reciclagem e logística reversa.

3. Redução do uso de papel (impacto positivo)

A implantação do sistema tende a reduzir significativamente a necessidade de documentos físicos, promovendo a digitalização de processos.

Medidas potencializadoras:

- Estímulo à tramitação eletrônica de documentos e processos;
- Utilização de assinaturas digitais;
- Armazenamento digital de informações e relatórios.

4. Deslocamentos para suporte técnico (em caso de atendimento presencial)

Eventuais atendimentos presenciais podem gerar emissão de gases poluentes decorrentes de deslocamentos.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

Medidas mitigadoras:

- Priorizar o suporte remoto sempre que possível;
- Planejamento de visitas técnicas para otimizar deslocamentos;
- Incentivo ao uso de meios virtuais de comunicação e atendimento.

Dessa forma, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são limitados e, em sua maioria, mitigáveis, sendo que a própria adoção da solução tecnológica contribui para práticas mais sustentáveis, especialmente pela redução do consumo de papel e pela digitalização dos processos administrativos.

XVI– DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

16.2. Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o BDPREV e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Bom Despacho/MG, 25 de março de 2026.

**Maria Lúcia Pinto da Fonseca
Coordenadora III**



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao
BDPREV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A pessoa jurídica, com endereço na Rua/Av.nº., bairro, cidade de, CEP....., inscrita no CNPJ sob nº....., com endereço de e-mail, telefone....., neste ato, representada pelo(a) Sr.(a)portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, apresenta e submete à apreciação do BDPREV, sua proposta de preços relativa à dispensa em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Segue a proposta de preços:

LOTE ÚNICO- SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Sistema de Gestão Previdenciária	Serv./mês	12		
02	Conversão / Implantação / Migração/ Treinamento.	Serviço	01		
Valor global do lote: xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)					

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto a ser contratado, conforme determinado o Aviso de Dispensa de Licitação e seu Termo de Referência, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações da dispensa de licitação, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao BDPREV.

Declaramos ainda, que:

- Recebemos do BDPREV todas as informações necessárias à elaboração desta proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento e com eles concordamos plenamente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do BDPREV, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.
- A presente proposta tem validade de **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação.

(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa, de forma que identifique a proponente.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOM DESPACHO-BDPREV, com endereço na Rua Pedro Simão Vaz, nº 780, bairro Jardim dos Anjos, CEP 35.632-024, Município de Bom Despacho-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 07.474.736/0001-40, ora denominado Contratante, neste ato representada por sua presidente, senhora xxxxxxxx, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 03/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho-BDPREV esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Aviso de Dispensa de Licitação;
- 1.2.3. A Proposta da Contratada;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107, lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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, que integra o presente Contrato como se nele transcrito integralmente.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual sem prévia autorização do BDPREV.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (por extenso), sendo o valor unitário dos itens os seguintes:

LOTE ÚNICO- SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

01	Sistema de Gestão Previdenciária	Serv./mês	12		
02	Conversão / Implantação / Migração/ Treinamento.	Serviço	01		

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a devida finalização da liquidação da despesa.

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;

6.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.

6.5.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Administrativo nº xx/2026, Dispensa de Licitação nº xx/2026.

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

6.7. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

6.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições do Termo de Referência.

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1. A Administração terá o prazo de cinco dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13. Propor melhorias contínuas nos serviços que suportam os processos de negócio desta contratante.
- 8.14. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.
- 8.15. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.
- 8.16. Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite a execução normal dos serviços;
- 9.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.21. Fornecer e executar o escopo do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta.
- 9.22. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 9.23. A contratada se compromete a manter a confidencialidade das informações específicas da estrutura da CONTRATANTE que venha a obter em decorrência da execução dos serviços.
- 9.24. A contratada deverá manter, sem custo para o contratante, em caráter permanente à frente dos serviços, um preposto sendo esse o ponto focal.
- 9.25. O preposto, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.
- 9.26. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.10.1. 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.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções serão aplicadas na forma do **Decreto nº 9.860, de 8 de maio de 2.023**.

12.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

12.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.3. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste item.

12.5. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei; ou

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração.

12.6. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observando-se os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

§1º Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação

§2º A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

§3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§4º A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

§5º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigacional.

§6º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 6º do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – der causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

- I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
- II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

§3º sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Bom Despacho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.



Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho Estado de Minas Gerais

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput deste item se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto neste item não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referido 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,

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal deste exercício, na dotação:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 DÉCIMA SEXTA – 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 DÉCIMA SÉTIMA – 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Bom Despacho/MG, aos ... de de 2026.

.....
Presidente do BDPREV
Representante legal do CONTRATANTE

.....
CNPJ:
Representante legal do CONTRATADO



**Instituto Municipal de Previdência dos Servidores
Públicos de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais**

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: