



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de uma empresa especializada no “*CONTRATAÇÃO NA PRESTAÇÃO, AO IPSSBC/BCPREV, DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA USO, POR PRAZO DEFINIDO, DE SISTEMA DE CÁLCULO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES*”.

1.2. Para atender a demanda, estima-se que sua licença seja disponibilizada por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura de eventual contrato, podendo ser prorrogado pelas partes por iguais e sucessivos períodos até o limite legal previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADA				
DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM (REFERENCIAMENTO)				
Item	Quant	Und	Descrição	
01	01	Ano	CONTRATAÇÃO NA PRESTAÇÃO, AO IPSSBC/BCPREV, DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA USO, POR PRAZO DEFINIDO, DE SISTEMA DE CÁLCULO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	
			Média – R\$	24.039,73

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária para atender as necessidades do IPSSBC/BCPREV, tendo em vista:

2.1. A necessidade de um sistema informatizado para simulações e cálculos de aposentadorias e pensões em âmbito municipal, se justifica pela complexidade dos cálculos de aposentadorias e pensões estabelecidas pela Legislação Federal e Municipal, sendo necessário atualizações constantes. Considerando que nos dias atuais, torna-se indispensável que o Município de Benjamin Constant e o Instituto de Previdência Social dos Servidores de Benjamin Constant tenha um sistema para gerenciamento previdenciário, onde se poderá realizar simulações de aposentadorias, bem como, as próprias aposentadorias; considerando, também, que o número de servidores que se irão se aposentar com remuneração integral está em seu fim, e que, as futuras aposentadorias necessitarão de cálculo de média, até mesmo as aposentadorias por idade já necessitam, torna-se possível e necessária a aquisição desse sistema.

3. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

3.1. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços deverá ser considerada a do tipo de Menor Valor Global a ser aplicado sobre os serviços a serem executados.

4 – FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se descritas pormenorizadas neste Termo de Referência.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução a ser contratada, ou seja, aquela que se mostrou mais vantajosa para a contratação, conforme estudo comparativo realizado que deve ser executado com as especificações técnicas demonstradas neste Termo de Referência, o qual deve suprir a necessidade que originou a demanda pela contratação.

5.2. A Descrição da solução como um todo, pode sofrer eventuais atualizações decorrentes de amadurecimento com relação à descrição da solução.

6 – CRITÉRIO PARA JULGAMENTO e ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação, o de Menor Preço e deverá ser adjudicado o objeto da licitação a que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

6.2. A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as especificações deste Termo de Referência e com as legislações vigentes.

6.3. Não serão aceitas propostas do objeto diferentes das especificadas neste Termo.

6.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6.4. No valor da proposta aceita deverão estar inclusos os custos inerentes a execução do objeto, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do serviço.

6.5. Executar fielmente de acordo com as Cláusulas avençadas em um eventual instrumento contratual ou documento equivalente.



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

6.6. Não transferir a outrem no todo ou em parte a execução do objeto, sem prévia e expressa, anuência deste IPSSBC/BCPREV.

6.7. ACEITE DO LICENCIAMENTO E ACESSOS AO SOFTWARE WEB

6.7.1. O aceite do licenciamento dos acessos deverá ser realizado pelo Fiscal do Contrato e/ou técnico da CONTRATADA, após conexão ao sistema web de cálculo de aposentadorias e pensões.

6.8. ACEITE DO SERVIÇO MENSAL

6.8.1. O serviço de licença e conexão ao sistema deverá ser de um ano, que corresponde ao fornecimento dos acessos solicitados, deve ter sua fatura atestada pelo Fiscal do Contrato.

6.8.2. O atesto do Fiscal do Contrato servirá como “Aceite de Serviço de Licenciamento Anual”.

7 – DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO / LICENCIAMENTO

7.1. Prazo para execução do serviço de locação e/ou licenciamento do sistema web será de até 12 (doze) meses, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou da assinatura de Contrato ou documento equivalente expedido pelo Diretor Administrativo-Financeiro, de acordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, nos termos dos Artigos 105, 106 e 107, através de Termo Aditivo.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.1.1. Será adotado, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

8.2. Direitos e serviços garantidos pela contratação:

8.2.1. Licença de uso do Sistema web pelo período definido em contrato.

8.2.2. Hospedagem dos dados lançados pelo contratante, com custos assumidos pela Contratada, durante o período de vigência do contrato.



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

8.2.3. Orientação sobre as configurações mínimas necessárias para a operação do Sistema Web e sobre o acesso (com fornecimento de senha), por telefone, vídeo conferência, e-mail ou outro recurso de comunicação, à pessoa indicada formalmente pela CONTRATANTE.

8.2.4. Orientação para a utilização do sistema e esclarecimento de dúvidas sobre a sua operacionalização, durante todo o período do contrato, por telefone, e-mail ou outros meios adequados.

8.2.5. Suporte técnico para a garantia de operacionalização do sistema com plenas funcionalidades e correção de eventuais problemas.

8.2.6. Esclarecimentos sobre as referências técnicas adotadas no sistema e eventuais divergências de interpretação, sendo que a decisão sobre as alternativas a serem adotadas pelos usuários, nos aspectos técnicos e jurídicos, deve ser de iniciativa da CONTRATANTE. Serviços previstos neste item não implicam em orientação jurídica sobre o direito aplicável à previdência, mas tão somente sobre a operacionalização do Sistema e as configurações do mesmo, quanto à lógica de suas operações relacionadas às configurações disponíveis ao operador, geração das projeções, dos cálculos e relatórios dos benefícios previdenciários.

8.2.7. Atualização do Sistema, pelo período do contrato, compreendendo a inserção das tabelas de atualização dos valores históricos de contribuição que servem de base para o cálculo dos benefícios, editadas pelo Ministério da Economia, no prazo de 10 (dez) dias de sua publicação; a atualização dos valores do salário mínimo e do teto do Regime Geral de Previdência Social – RGPS e de eventuais outros indicativos necessários à projeção dos benefícios.

8.2.8. Repasse das novas versões decorrentes de simples aperfeiçoamento do sistema Web, durante o período do contrato.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.1.1 O eventual contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

10 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E SERVIÇOS NECESSÁRIOS

10.1. O Sistema deverá ser adequado as seguintes características e funcionalidades mínimas:

10.1.1. Dados sobre o sistema:



- a) Ambiente web, multiusuário, mediante senha fornecida pela contratada.
- b) Permite diferentes níveis de acesso para os usuários cadastrados.
- c) Log de acesso dos usuários, com identificação de novos cadastros e alterações em registros.

10.1.2. Requisitos operacionais necessários:

- a) Acesso pelos navegadores atualizados, preferencialmente o Google Chrome, mas acessível também pelo Mozilla Firefox ou Internet Explorer.

10.1.3. Projeção de benefícios:

- a) Adequada à EC 20/98, EC 41/2003, EC 47/2005, EC 70/12 e 88/15, além da Lei 10.887/2004, LC 152/2015.
- b) Indicação automática do dia em que atingir a idade para a aposentadoria compulsória, para cada servidor cadastrado.
- c) Cálculo automático de todas as modalidades de aposentadoria (voluntárias, compulsória e invalidez) e das pensões, tanto pelas regras gerais como de magistério com proventos integrais e/ou proporcionais.
- d) Apresentação automática relativa ao magistério, das hipóteses de enquadramento pelas regras gerais e pelas regras especiais, neste último caso considerando somente os tempos especiais.
- e) Cálculo de aposentadoria por tempo especial, conforme súmula 33 do STF.
- f) Indicação das hipóteses de aposentadoria cujos critérios já foram implementados.
- g) Projeção das datas para implementação futura de aposentadorias cujos requisitos ainda não foram implementados.
- h) Indicação da fundamentação constitucional de cada uma das hipóteses legais de enquadramento dos benefícios.
- i) Indicação das modalidades não implementadas e/ou não implementáveis, com detalhamento dos cálculos.

10.1.4. Cadastros:

- a) Possibilita o cadastro e o armazenamento dos dados de todos os servidores, com indicação do tempo de contribuição acumulado em cada caso para futuro processamento.
- b) Atualização mensal das tabelas de correção para cálculo da média, de valores de salário mínimo e teto do RGPS.
- c) O sistema impede o cadastro de tempos de contribuição concomitantes.

10.1.5. Relatórios Geração de relatórios para conferência e instrução dos processos de inativação e pensão:



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

- a) Detalhamento de dados cadastrais dos servidores.
- b) Detalhamento de tempos considerados para a concessão dos benefícios.
- c) Resumo dos benefícios implementados e/ou implementáveis, com indicação da data, percentual e forma de reajuste dos proventos.
- d) Detalhamento de cálculo de cada uma das modalidades de aposentadoria implementadas e/ou implementáveis.
- e) Detalhamento das pensões, beneficiários e respectivos benefícios.
- f) Detalhamento de configurações legais utilizadas nos cálculos.
- g) Detalhamento da última remuneração que compôs o cálculo do benefício.
- h) Detalhamento do cálculo da média para a composição dos benefícios, com histórico das remunerações mensais consideradas.
- i) Detalhamento das tabelas de correção de valores consideradas na composição da média.
- j) Fundamentos constitucionais do enquadramento de cada hipótese de benefício.
- k) Em caso de benefício não implementável, indicação dos requisitos não atingidos pelo servidor.
- l) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição.

10.1.6. Importação e Exportação de dados:

- a) Permite a importação de dados da remuneração da folha de pagamento, dos tempos de contribuição e dados dos servidores (importação de dados em formato .csv).

10.1.7. Digitando apenas a data inicial e final dos períodos da contribuição, o programa deve calcular e informar automaticamente:

- a) Tempo trabalhado;
- b) Tempo que falta e data prevista para aposentadoria, bem como, a idade mínima exigida para enquadramento em cada artigo;
- c) Ocorrência de tempo concomitante, ano bissexto, etc.;

10.1.8. A existência da regra de transição, conforme previsto na EC nº 20/98. Quando houver, calcular o tempo de bônus (Professor e Magistrado, 17% masculino Professor 20% feminino - F) e "pedágio" de 20 ou 40% sobre o tempo faltante, informando ainda, a nova data da aposentadoria (integral e/ou proporcional) e o tempo adicional para o cumprimento da idade mínima (53 M/48 F):

- a) Se a aposentadoria é voluntária ou compulsória per idade, integral ou proporcional, pela média ou última remuneração, com ou sem paridade, ou ainda, pelo art. 40, § 5 (especial para professores);
- b) Previsão para benefícios futuros, contendo toda a base legal até a compulsória. E ainda, dos benefícios de Professor, Magistrados e Membros do Ministério Público; o sistema deve computar o tempo especial e comum ao mesmo tempo, selecionando quais períodos contam



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

para especial. Desta maneira, o programa deve informar todas as opções de benefícios (especial e comum) que o servidor terá direito.

- c) Em opções de benefícios, para cada artigo listado, deve ser informada a data de cumprimento dos requisitos essenciais (idade, contribuição, serviço público, cargo e carreira).
- d) O lançamento dos períodos de contribuição não necessita ser ordenado. O programa deve disponibilizar relatórios listados em ordem cronológica e que podem ser escolhidos de acordo com a origem do período (própria instituição, outro ente público ou tempo privado).
- e) O percentual do Fator Redutor (art. 20) deve ser informado automaticamente do acordo com a data projetada.
- f) Apresentar relatório geral do tempo de contribuição para apuração dos direitos, que reúne idade e os tempos: público (efetivo e não efetivo), privado, cargo e carreira; computados em três faixas distintas: 16/12/1998, 31/12/2003 e a data do último registro.
- g) Relacionar ainda, os tempos de contribuição do RPPS e RGPS separadamente.
- h) Opção do usuário selecionar quais períodos contam para carreira e/ou cargo, comum ou especial, do acordo com o que a lei define.
- i) Limitar o benefício por invalidez, quando proporcional, ao percentual mínimo estabelecido pela instituição, de acordo com a orientação Normativa SPS nº021/09, art. 56, § 1º, III.
- j) O programa deve informar e excluir de maneira simples e automática as concomitâncias.
- k) Possibilitar a concessão de benefícios por direito adquirido até 16/12/1998 e 31/12/2003.

10.1.9. Realizar cálculo das Regras Transitórias, automaticamente do art. 8º da EC 20/98; arts. 2º, 6º e 6º-A da EC 41/03 e art. 3º da EC 47/05.

- a) Conforme previsto na lei 10.887/04 calcular:
 - I- Média das 80% maiores remunerações desde jul/94;
 - II- Benefícios por invalidez e;
 - III- Pensão por morte.
- b) Permitir a emissão e consulta de certidões na internet, conforme portaria MPS nº154/08, art.18.
- c) Poderá ser utilizado para emissão de documentos oficiais, ou tão somente, para previsões e simulações de benefícios.
- d) A versão do SOFTWARE WEB deve contemplar também a EC no 41/03, EC no 47/05, EC no 70/12 e EC no 88/15, dando a possibilidade dos cálculos até 31/12/2003 para análise inicial e averiguação de direitos adquiridos.
- e) Permitir a concessão de aposentadorias aos servidores que exercem atividades sob condições especiais, que prejudiquem a saúde ou a integridade física, conforme orienta a Súmula Vinculante STF nº 33 de 09/04/2014 Atividades Nocivas à Saúde ou a Integridade Física.
- f) Abranger item por item toda a Reforma da Previdência, possibilitando aos usuários a orientação necessária para o cálculo do benefício.

10.1.10. Emissão de Documentos



O SOFTWARE WEB deve permitir aos usuários a emissão dos seguintes documentos:

- a) Regra de Transição da EC 20/98 (Pedágio, Bônus. Fator Redutor e outros);
- b) Certidão do Tempo de Contribuição (CTC), nos padrões da portaria 154/08;
- c) Declaração de Tempo de Contribuição (para fins da obtenção do benefício junto ao INSS);
- d) Certidão de Tempo Consolidada;
- e) Todas as formas de cálculos do proventos, aposentadorias e pensões (proporcional ou integral);
- f) Relação das 80% maiores remunerações;
- g) Relação das opções dos benefícios disponíveis;
- h) Distribuição de Cotas aos Beneficiários (nos casos da pensão);
- i) Formulário para Solicitação do Cálculo de Benefício;
- j) Requerimento de Abono Permanência;
- k) Requerimento para Aposentadoria;
- l) Termo de Opção de Benefício;
- m) Declaração do não acúmulo/acúmulo de Proventos e Cargos/Empregos;
- n) Laudo Pericial.

10.1.11. Principais vantagens do SOFTWARE WEB:

- a) O SOFTWARE WEB deve operar em plataforma WEB (internet), e que permite ao usuário acessá-lo a partir de qualquer computador conectado à Internet, não estando mais restrito ao ambiente local da computação, nem dependendo da sincronização de mídias removíveis entre dois ou mais computadores para a transferência de arquivos;
- b) Oferecer ainda, total centralização e segurança no armazenamento de dados, onde, um ou mais usuários da instituição, compartilharão a mesma base de dados para consulta e gravação das informações, como: backup, criptografia, certificado digital, confidencialidade...
- c) O sistema conta com um mecanismo de Etapas do Processo, que proporciona agilidade na operação do sistema, conduzindo o usuário ao próximo passo a ser seguido e impedindo que sejam acessadas etapas desnecessárias ou indevidas.
- d) Desta forma, essa ferramenta deve trabalhar auxiliando e facilitando a utilização do SOFTWARE 'A'E13, principalmente aos iniciantes;
- e) O cálculo da média deverá ser realizado e integrado em um único ambiente;
- f) Sempre que o usuário selecionar uma opção de benefício que requeira o cálculo da média, o sistema deverá disponibilizar mais este item na barra de etapas. Desta forma, proporcionará rapidez e eficiência, uma vez que, depois de concluído o lançamento das remunerações, os dados pertinentes ao cálculo do provento já estarão preenchidos automaticamente, de acordo com o resultado do cálculo da média;
- g) O sistema deverá dispor automaticamente os novos índices publicados pelo Ministério da Previdência, dispensando baixar atualizações mensais do cálculo da média;



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

- h) O SOFTWARE deverá contar com uma página em que o usuário poderá realizar a busca por Nome, Matrícula, Status Atual do Processo, Categoria do Cargo Efetivo (Comum, Magistério até Ensino Médio, Magistério Ensino Superior, Magistrado e Membro do MP ou de TC), ou ainda, por Tipo de Cálculo (aposentadoria, invalidez ou pensão);
- i) Informar sobre dívidas recorrentes como preenchimento de campos, informações, ação e outros, oferecidas em lotes de informações.
- j) Recurso que dispensa o uso de um manual para utilização do sistema. Constar ainda, em alguns casos, a fundamentação legal e o link para que a lei seja consultada;
- k) A impressão dos documentos deverá estar mais organizada e funcional de forma que, ao final do cálculo, todos os documentos sejam gerados em um único local, permitindo ao usuário selecionar o que deseja imprimir, sem que seja necessário ir de etapa em etapa. Além disso, o sistema deverá gerar todo o conteúdo em formato PDF (Portable Document Format), oferecendo mais integridade e confiança aos arquivos, podendo ser salvos nos computadores dos usuários;
- l) O timbre com o brasão do órgão, que será impresso no cabeçalho de cada página, poderá ser definido e ajustado pelo usuário;
- m) A portaria MPS nº 154/2008, em seu art. 18, disciplina que as certidões deverão ser disponibilizadas para consultas pela internet. O SOFTWARE WEB deverá contar com um avançado recurso de consulta, permitindo que as certidões emitidas sejam consultadas por outros entes, para que estes procedam a verificação da autenticidade do documento impresso que foi levado pelo servidor;

10.1.12. SOFTWARE WEB deverá permitir fácil acessibilidade a vários usuários. Para isso, o sistema deve contar com uma página de gerenciamento administrada exclusivamente pelo ente onde se pode: adicionar, excluir ou bloquear o acesso de usuários;

- a) Visando facilitar a consultoria online, o sistema deverá contar com a opção de Consulta, por meio do qual, o usuário terá a possibilidade de enviar (através do próprio sistema), mensagens contendo dúvidas relacionadas ao processo da aposentadoria;
- b) Praticidade e eficácia, com funcionalidade de histórico que permitirá ao usuário gerenciar e acompanhar os processos de aposentadoria, individualmente, e controlar as fases do processo. Cada fase deverá permitir a inclusão de comentários pertinentes ao andamento do processo, registrando assim, sua ordem cronológica de tramitação, auxiliando nas consultas futuras;
- c) O sistema deverá disponibilizar ao usuário a opção de omitir documentos complementares, onde eles: Requerimento de Abono de Permanência, Termo de Opção do Benefício, Requerimento para Aposentadoria, Declaração do Não Acúmulo do Benefício com Outras Vantagens e Formulário para Solicitação do Cálculo;
- d) O SOFTWARE WEB deverá permitir ao usuário importar dados de um cálculo da aposentadoria feito em outras versões de sistemas (SOFTWARE Plus e Premium). De maneira prática, esse recurso deverá permitir o carregamento de dados básicos do servidor necessários



ao cadastro, assim como, os períodos de contribuição adicionados e os Adicionais e Deduções (caso houver).

10.2. Das Responsabilidades.

A contratada não se responsabilizará por:

- a) Informações lançadas no sistema WEB que estejam incorretas, desatualizadas ou incompletas.
- b) Uso indevido de todo o conteúdo disponível no sistema web.
- c) Dados, lesões ou problemas de tráfego de *internet*, de qualquer natureza, gerados quando houver conexão estabelecida com o *software web*, ocasionados por defeitos, problemas de desempenho, erros, interrupções, falha de transmissão de dados ou de equipamentos da contratante.
- d) Indisponibilidade do sistema decorrente do desligamento de conexões oriundas de atualizações críticas indispensáveis para o bom funcionamento, e ainda, em virtude de ataques virtuais a fim de preservar a integridade dos dados.

10.3. É de responsabilidade da Contratante:

- a) Possuir ou prover todos os equipamentos e recursos de acesso à internet, necessários a utilização do sistema *web*.
- b) Todo e qualquer dado armazenado no sistema web, bem como, os documentos emitidos pelo mesmo.
- c) As consequências oriundas de informações falsas ou inexatas que lançar e que virem a dar origem a documentos inverídicos.
- d) O recurso de gerenciamento de usuários (liberação de *login* e senha para acesso ao sistema).
- e) A confidencialidade de *login* e senha, bem como, toda e qualquer atividade que ocorra por meio de sua conta.
- f) Realizar trocas de senha de acesso periodicamente, a fim de garantir a segurança do acesso ao sistema.

10.4. A Contratante, em hipótese alguma será responsável pelo conteúdo (informações, senhas, etc.) de qualquer dado da Contratante lançados no sistema. A responsabilidade integral pelas informações lançadas/inseridas no sistema é sempre da Contratante.

11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



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

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

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

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

11.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do IPSSBC/BCPREV, ou pelos respectivos substitutos (NLL nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do serviço de fornecimento da licença, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

11.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

11.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

11.10. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

11.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

11.12. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

11.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da execução dos serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da NLL nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



11.19. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

11.19.1. 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.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto, a CONTRATADA se obriga a:

- a) Manter o sistema web hospedado em um servidor de internet da CONTRATADA ou outro, por ele expressamente homologado, para que a CONTRATANTE possa realizar o acesso ao sistema.
- b) Disponibilizar o sistema no site da CONTRATADA, para acesso do Licenciado e lançamentos dos dados via web.
- c) Cadastrar a CONTRATANTE para utilização do sistema, fornecendo-lhe via e-mail, a senha e login de acesso.
- d) Efetivar a Configuração do sistema web conforme os dados fornecidos pela CONTRATANTE.
- e) Permitir o acesso da CONTRATANTE ao sistema web, para fins de lançamentos de dados e emissão de documentos.
- f) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela CONTRATANTE, relativos ao objeto de contrato.
- g) Fornecer suporte técnico a CONTRATANTE e efetuar as atualizações do sistema web, de acordo com o estabelecido em contrato.
- h) Efetuar as atualizações do sistema sempre que necessário e de acordo com o estabelecido em contrato.
- i) Manter atualizado o sistema, durante o prazo de vigência do contrato de licença de uso, com todas as regras constitucionais vigentes.
- j) Estar sempre atento aos procedimentos de segurança e confidencialidade, necessários ao conforto e tranquilidade dos usuários que acessarão e utilizarão os serviços oferecidos.

12.2. Toda a execução do objeto dar-se-á, obrigatoriamente, através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, treinados, equipados (inclusive no que tange aos itens de proteção) e regularmente inscritos junto ao órgão competente (quando necessário).

12.3. É de plena, exclusiva e total obrigação da CONTRATADA, a prestação e o cumprimento de todos os serviços necessários à plena execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidade constantes em contrato.

12.4. Obedecer e fazer cumprir todas as regras estabelecidas em instrumento contratual.



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

12.5. Instruir seus empregados habilitados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da locação, prestação dos serviços;

12.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste termo ou no instrumento contratual ou documento equivalente;

12.8. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;

12.9. A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação fiscal e qualificação exigida de acordo com a NLL nº 14.133/2021.

12.10. Ser responsável pelo ônus de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, que deverão ser saldados em época própria, pela CONTRATADA, uma vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

12.11. Responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, fiscal, comercial, civil ou penal, relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

12.12. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

12.12.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

12.12.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

12.12.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

13 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / CONTRATANTE

13.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto, a **CONTRATANTE** obriga-se a:



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

- 13.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos descritos em instrumento contratual.
- 13.1.2. Obedecer e fazer cumprir todas as regras estabelecidas em instrumento contratual.
- 13.1.3. Manter a integridade total do sistema web, garantindo sua correta utilização por parte das pessoas autorizadas a manipulá-lo.
- 13.1.4. Checar todas as informações lançadas no sistema web, garantindo a exatidão e fidelidade dos dados.
- 13.1.5. Disponibilizar acesso à internet e equipamentos de informática em bom estado de funcionamento, com as configurações mínimas que venham a garantir a perfeita utilização do sistema web por seus usuários.
- 13.1.6. Garantir a capacidade técnica e profissional dos utilizadores que irão trabalhar com o sistema web, no acesso, lançamentos de dados e emissão de documentos.
- 13.1.7. Responder pelos danos causados à CONTRATADA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da utilização indevida do sistema web, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato da CONTRATADA acompanhar todo o procedimento.
- 13.1.8. Informar à CONTRATADA, com maior brevidade possível, qualquer anormalidade constatada no uso do sistema web e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.1.9. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições deste instrumento, bem como, de infrações praticadas por seus funcionários.
- 13.1.10. Sempre que necessário, durante a execução do objeto, dirigir-se à CONTRATADA para corrigir eventuais desvios funcionais e/ou sanar dúvidas.
- 13.1.11. Manter seus dados cadastrais atualizados junto à CONTRATADA.

14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data da protocolização da nota fiscal, devidamente atestadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante depósito bancário creditado em conta corrente da CONTRATADA. Dos documentos, como segue:

- a) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos serviços executados devidamente atestada pelo fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

- b) **Requerimento** solicitando o pagamento;
- c) **Recibo** assinado pelo responsável e com carimbo da empresa;
- d) **Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional**, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
- e) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal**), dentro de seu período de validade;
- f) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- g) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.

14.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.3. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo quando da execução pela CONTRATADA.

14.4. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

14.6. A Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

14.7. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

15 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação sob a forma prevista em lei, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

20 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

20.1.2. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

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

20.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

20.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.2.3. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

20.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



20.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

20.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.3.1. Fica dispensada totalmente a apresentação dos documentos a que esse item se refere, exigidos no Artigo 69 da Lei nº 14.133/21, conforme o disposto no Art. 70, III da Lei Federal mencionada, *“in verbis”*:

Art. 70. (.....)

III – dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

20.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.4.1. Fica dispensada totalmente a apresentação dos documentos a que esse item se refere, exigidos no Artigo 67 da Lei nº 14.133/21, conforme o disposto no Art. 70, III da Lei Federal mencionada, *“in verbis”*:

Art. 70. (.....)

III – dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

21 – SANÇÕES



21.1. Pela inexecução total ou parcial da CONTRATADA, ou atraso injustificado do objeto deste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério do Instituto, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicados às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

- a) Advertência.
- b) Multas moratórias 0,5% (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
- c) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou Autarquia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir ao Instituto pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

21.2. As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

21.3. As penalidades previstas nas alíneas "d" e "e" também poderão ser aplicadas a Contratada, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o IPSSBC/BCPREV.

21.4. As sanções definidas nos itens anteriores poderão ser aplicadas de acordo com a gravidade da falta, a critério do IPSSBC/BCPREV, garantida a ampla defesa a contratada nos seguintes casos, dentre outros:

- a) Apresentação de documentos falsos;
- b) Recusa em retirar e/ou assinar o contrato quando convocado;
- c) Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- d) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o IPSSBC/BCPREV.

21.5. O IPSSBC/BCPREV, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela licitante contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.



21.6. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor Financeiro do IPSSBC/BCPREV, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

21.7. O IPSSBC/BCPREV, cumulativamente, poderá ainda:

- a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;
- b) Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado ao contratado;
- c) Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

21.8. As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Benjamin Constant/AM – IPSSBC/BCPREV.

22 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23 – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

23.1. O Contrato será regido pelas seguintes normas:

- a) Pelo Código Civil Brasileiro, no tocante às relações de fornecimentos, não gerando vínculo empregatício para com a contratada ou qualquer preposto da CONTRATADA, em relação ao CONTRATANTE;
- b) Pela Lei Federal nº 14.133/21, em toda a matéria não abrangida pela disposição legal referida na alínea “a” supra, especialmente direitos, obrigações e sanções.

23.2. O Fornecedor não responderá por quaisquer obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, civis e de qualquer outra natureza, que sejam de competência da fornecedora.

24 – RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA

24.1. Diretor Administrativo-Financeiro, na pessoa do Sr. José Martins da Rocha.



ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE BENJAMIN CONSTANT/AM – IPSSBC/BCPREV
CNPJ Nº 13.240.198/0001-22
Rua: General Canrobert, 950 – Colônia II
CEP. 69.630-000 – Fone: (97) 3415-5601
Benjamin Constant - Amazonas
e-mail : bcprev.bc@gmail.com
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO



Fls: _____
Rub: _____

24 – FORO

24.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca do Município de Benjamin Constant/AM, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Benjamin Constant/AM, 18 de Setembro de 2025.

JOSÉ MARTINS DA ROCHA

Diretor Administrativo-Financeiro – IPSSBC/BCPREV

Aprovo nos termos da Lei 14.33/24 e suas alterações subsequentes.

RODRIGO DA SILVA BICHARA

Diretor-Presidente – IPSSBC/BCPREV