

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 053/2024
PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 108/2024
PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 035/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, sem limitação de usuários, com prestação de serviços de implantação, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, manutenção (preventiva, corretiva e adaptativa), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, gerenciamento de assinaturas eletrônicas, bem como o assessoramento para seu uso e suporte previdenciário a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), e disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao PREVICON através de aplicativo compatível com smartphones e tablets, necessária à automação e a gestão previdenciária do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Contagem/MG – PREVICON, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Acolhimento das propostas: 04/10/2024 às 09h00min

Fim do Acolhimento das Propostas: 18/10/2024 às 09h20min

Abertura das Propostas e Sessão de Lances: 18/10/2024 às 09h30min

PREGÃO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

ID NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS: 339627

*** FAZER LEITURA INTEGRAL DESTES INSTRUMENTOS POR CONSTANTES MUDANÇAS NOS TERMOS.**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixado para o fim do acolhimento das Propostas Comerciais

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

Setor Solicitante	Secretaria Municipal de Administração
Tipo	Menor Preço
Proposta e Lance	Menor Preço Global do Lote
Modo de Disputa	Aberto
Tempo de Disputa	Durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1 e www.portaldecompraspublicas.com.br ou na sala do Agente de Contratação/Comissão de Contratação, à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	www.portaldecompraspublicas.com.br
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	ATÉ 15/10/2024 Conforme o item “4” deste edital
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília
DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	R\$ 287.606,16
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	R\$ 100,00

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 053/2024

PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 108/2024

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 035/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Contagem, Minas Gerais, com sede à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, inscrito no CNPJ número 18.715.508/0001-31, por meio da Secretaria de Administração, torna pública a abertura, no dia **18/10/2024, às 09h30min**, do **Processo Licitatório número 108/2024** – na modalidade **Pregão Eletrônico número 035/2024**, do **tipo menor preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, da lei complementar Nº 123/2006, Decreto Municipal 973/2023 e demais condições fixadas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Servidor(a) do Município Raiane Rosa de Souza, denominado Pregoeiro(a) da Prefeitura do Município de Contagem e sua Equipe de Apoio, designada pela Portaria SEAD número 015, de 10/09/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do portal de compras públicas, provedor do sistema eletrônico.
- 1.3.** **É solicitado que os licitantes observem a lisura, ética e o princípio da moralidade e que mantenham o decoro durante todo o Processo Licitatório, respeitando a dignidade e honradez do(a) pregoeiro(as) e todos(as) da equipe de apoio. Qualquer ameaça, injúria, calúnia, difamação ou outro ato que atente contra essa Comissão será devidamente comunicada aos órgãos competentes para que as medidas legais sejam tomadas.**

2. OBJETO

- 2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INCLUINDO A SUA INSTALAÇÃO, IMPORTAÇÃO/MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E ADAPTATIVA), TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO DE SOFTWARES, GERENCIAMENTO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS, BEM COMO O ACESSORAMENTO PARA SEU USO E SUPORTE PREVIDENCIÁRIO A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA E INTEGRALMENTE EM AMBIENTE WEB (SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM), E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE INTERESSE DOS SERVIDORES VINCULADO AO PREVICON ATRAVÉS DE APLICATIVO COMPATÍVEL COM SMARTPHONES E TABLETS, NECESSÁRIA À AUTOMAÇÃO E A GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG – PREVICON, SENDO ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2.** A licitação será dividida em **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.3.** O **critério de julgamento adotado será o menor preço Global do Lote**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**
 - 2.4.1.** As especificações do objeto encontram-se no **item 3** do termo de referência, anexo a este Edital.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 3.1.** Caberá ao Agente de Contratação, neste processo denominado pregoeiro, em especial:

3.1.1. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

3.1.2. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

3.1.3. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b. verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c. verificar e julgar as condições de habilitação;

d. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e. encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso: os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f. negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g. indicar o vencedor do certame;

h. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e,

i. encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

3.2. O pregoeiro e a comissão de contratação, no exercício de suas funções, poderão valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação, proposta, bem como demais atos que necessitem de avaliação técnica.

3.3. Todas as ações do pregoeiro e da comissão de contratação serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

3.4. A legislação estabelece que o **responsável pela elaboração do Termo de Referência** é a área requisitante, departamento esse capaz de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

3.4.1. *Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Sr. Dáliton Ribeiro de Araújo, matrícula: 157262-0, Assessor II – Sr. Wander Luís de Freitas Silveira, matrícula 144515-0, Diretor de Orçamento, Contabilidade e Finanças III – Sra. Uaura Menezes Coelho Vieira da Silva, matrícula 155163-4, Assistente Administrativo*

3.4.2. *Responsável Técnico pela elaboração do Termo de Referência: Sra. Kenia Delfino de Aguiar, matrícula 01.59464-2, Administradora - Sr. Antonio David de Sousa Junior, matrícula 0154226-7, Secretário Municipal de Administração.*

3.5. Conforme Acórdão nº 4.848/2010, não constitui encargo do Pregoeiro realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidas na aquisição do objeto.

3.6. *Responsáveis pela Cotação e Mapa Analítico de Preços: Sr. Dáliton Ribeiro de Araújo, matrícula: 157262-0, Assessor II.*

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

4.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas e no portal da Prefeitura Municipal de Contagem www.contagem.mg.gov.br no (prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 4.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 4.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 4.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).
- 4.9. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura da sessão, das falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.10. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua entrega.
- 4.11. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.3.7. Pessoa Jurídica em Consórcio conforme disposto no item 4.5.2 do Termo de referência.
- 5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 5.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 5.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 5.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.4.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.10. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 5.5. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 5.3 mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço <http://portalpmc.contagem.mg.gov.br/?se=cadimp>.
- 5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 6.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 6.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1. Os recursos financeiros para o pagamento do objeto do Termo de Referência serão oriundos de recursos próprios do orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

PREVICON - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA E ITEM DA DESPESA	FONTE
1072	09.272.0001	2025	33.90.40 - 02	81802000

7.2. Nos exercícios seguintes a despesa correrá à conta da dotação própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao CONTRATANTE na Lei Orçamentária do Município.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

8.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

DO ARQUIVO DA PROPOSTA INICIAL

8.8. O arquivo da Proposta Comercial Inicial, conforme Modelo do Anexo II deste Edital, contemplando o **MENOR VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM/LOTE**, poderá ser anexado no campo próprio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

8.9. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.9.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

8.9.2. Marca de cada item ofertado;

8.9.3. Fabricante de cada item ofertado;

8.9.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.10. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES POR QUALQUER MEIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO.

8.10.1. Nos campos a serem preenchidos no sistema **NÃO PODERÁ** conter nenhuma identificação da licitante proponente (tais como nome, CNPJ, site da empresa, telefone, e-mail, etc.). **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES POR QUALQUER MEIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO.**

8.10.2. **CASO O OBJETO SEJA DE PRODUÇÃO PRÓPRIA, PARA NÃO HAVER INDICAÇÃO DA EMPRESA E CONSEQUENTE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ PREENCHER COM “MARCA PRÓPRIA”.**

8.11. A identificação da licitante no arquivo da proposta inicial mencionada no item 8.8 e o envio dos documentos de habilitação são obrigatórias e não viola a disposição contida no item 8.10.

8.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

8.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA AO VALOR ARREMATADO

8.17. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **4 (quatro) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.18. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.19. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.20. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.21. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8.22. A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, **desde que contenha todas as informações ali previstas**, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.23. A proposta de preços ajustada deverá conter, ainda:

- a. Modalidade e número da licitação;
- b. Especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos, sendo obrigatório constar nome do fabricante, marca e modelo do produto ofertado, se houver;
- c. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- d. **No caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.**
- e. Valor global do lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe, se for o caso;
- f. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total do item, se for o caso;
- g. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- h. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- i. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, observando as regras do item anterior.
- j. Declaração de validade da proposta de **90(noventa) dias**, contados da assinatura;
- k. **Documentos complementares**, quando for o caso, previstos nos anexos deste Edital.

8.24 Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

8.25. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim,

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital. Também neste caso poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com a licitante para a obtenção de melhor preço.

8.26. O Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Município.

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

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

9.1.1. A critério do pregoeiro, a disputa dos itens poderá ocorrer de forma simultânea.

9.1.2. Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante conforme disposto no item 8.10 deste edital.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

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

9.5.1.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.14.1. Após o reinício previsto no item 9.14, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 9.14.2.** Encerrada a etapa de que trata o subitem 9.14.1, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme critério de menor valor/maior desconto.
- 9.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 9.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 9.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 9.28.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.28.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 9.28.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.28.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 9.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 9.29.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado
- 9.29.2.** em que este se localize;
- 9.29.3.** empresas brasileiras;
- 9.29.4.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.29.5.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;
- 9.29.6.** sorteio.
- 9.30.** Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado no processo, o(a) Pregoeiro(a) deverá solicitar contraproposta formal à Licitante, visando reduzir o valor arrematado.
- 9.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.31.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.31.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **4 (quatro)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.32.** Nos casos em que a proposta ou o lance de menor valor, não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda ao Edital. Também neste caso poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com a licitante para a obtenção de melhor preço.
- 9.33.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 10.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3.1.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
- I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 10.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.14. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.14.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do lote, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.15. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.16. Deverá ser levado em consideração o valor estimado no mapa de preços.

10.16.1. Os preços propostos deverão ser inferiores ou iguais ao valor estimado.

10.16.2. A licitante poderá consultar os valores estimados no Termo de Referência anexo a este edital.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=1660:3:0>

11.1.4. Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço <http://www.contagem.mg.gov.br/cadimp/>

11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

11.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

11.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.1.1. Será exigido os documentos de habilitação somente do licitante vencedor.

11.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.3. Os documentos exigidos para a habilitação serão enviados por meio do sistema em formato digital no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.3.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. Habilitação jurídica:

11.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.8.3. No caso de sociedade limitada LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

11.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.8.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

11.8.11. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa

11.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

11.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

11.9.5. 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;

11.9.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.9.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

11.9.9. declaração de 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.

11.9.10. declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

11.10. Qualificação Econômico-Financeira:

11.10.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da presente licitação. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

11.10.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.10.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro do pregão eletrônico deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.10.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.10.2.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.10.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.11. Qualificação Técnica

11.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste pregão, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.11.1.1.1. A PROPONENTE deverá entregar pelo menos **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, através da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao pregão;

11.11.1.1.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

11.11.2. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

11.11.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

11.11.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.11.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.11.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

11.11.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.11.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos

cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da pregação;

11.11.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.11.3 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

11.12. ESPECIFICAÇÃO DA ME E EPP

11.12.1 A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.12.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante requerimento, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Contagem, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.12.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro(a).

11.12.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.12.5. Conforme os §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006, a não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.12.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal número 14.133/2021, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.25 do Título 8, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

11.12.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.13. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.13.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, desde que contenha nome completo, cargo e matrícula, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.13.2. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados nos últimos 90(noventa) dias anteriores à data de abertura do pregação.

11.13.3. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

11.13.4. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio farão a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências da habilitação, convocando os demais interessados pela ordem de classificação, além das providências cabíveis para apuração da prática de eventual crime, na forma da lei federal vigente, e suas alterações.

11.13.5. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.13.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo está a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

11.13.7. O Município de Contagem não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11.13.8. Demais documentos constantes no Termo de Referência.

11.13.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.13.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.13.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.13.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

12.1.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.1.1. O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, pelo sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação, ou inabilitação, ou na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 9º do Decreto Municipal 973/2023.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ao licitante ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.6. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

12.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedora.

12.8. O recurso de que trata o **caput** deste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

12.9. O Pregoeiro, mantendo sua decisão, fará subir os recursos, devidamente informados ao Secretário Municipal de Administração para decisão.

12.10. Terá efeito suspensivo o recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a).

12.11. Recursos sobre assuntos meramente protelatórios, que não possuam fundamentação legal e que não demonstrarem claramente as intenções do mesmo, ou/e não forem impetrados no momento oportuno, não serão aceitos e serão indeferidos de plano, sem prejuízo das demais sanções.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes/itens.

15. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

15.1. No ato da assinatura do contrato ou documento equivalente, o contratado deverá prestar declaração de que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigado pelo Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Anexo IV deste edital.

15.2. O fornecedor que se recusar a prestar a declaração, não poderá contratar com o Município de Contagem.

15.3. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

15.3.1. A emissão da Nota de Empenho estará condicionada a apresentação prévia da declaração assinada (Anexo IV deste edital).

15.4. O fornecedor se obriga, quando cabível, a comprovar a contratação da cota de aprendiz prevista na CLT, no primeiro faturamento do contrato ou documento equivalente, sob pena das sanções previstas neste edital e no termo de contrato firmado.

15.5. Fica o fiscal do contrato responsável pela verificação periódica do cumprimento do disposto no item 15.4.

15.6. Durante a vigência do contrato ou documento equivalente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15.7. Obrigações do Contratante

15.7.1. Constituem obrigações do Contratante, além das resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as constantes no Termo de Referência, na proposta comercial, no Contrato e demais normas pertinentes, e;

15.7.2. Efetuar o pagamento, após conferência, aceitação, "atesto" e aprovação da nota fiscal/fatura pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato.

15.7.3. Exercer a fiscalização nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7.4. Exigir da Contratada a execução do objeto nas idênticas condições assumidas quando da celebração do Termo de Contrato.

15.7.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto do Termo de Contrato, fixando prazo para correção, sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais e contratualmente previstas.

15.7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Contrato, executados em desacordo com as condições contratuais, exigindo imediatas providências corretivas da Contratada.

15.7.7. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados, necessários para a execução dos serviços contratados.

15.7.8. Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso e as instruções fornecidas pelo fornecedor;

- 15.7.9.** Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros;
- 15.7.10.** Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização;
- 15.7.11.** Permitir acesso dos técnicos da Contratada as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 15.7.12.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- 15.7.13.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- 15.7.14.** Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- 15.7.15.** Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato;
- 15.7.16.** Solicitar a Contratada a retirada de qualquer empregado ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade profissional;
- 15.7.17.** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, consultando às certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) FGTS e CNDT, que deverão vir anexados à Nota Fiscal.

15.8. Obrigações da Contratada

- 15.8.1.** Constituem obrigações da Contratada, além das resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as constantes no Termo de Referência, na proposta comercial, no Contrato e demais normas pertinentes, e;
- 15.8.2.** Executar o objeto desta contratação de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência em consonância com a proposta, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no Contrato.
- 15.8.3.** No prazo e local estipulado no Termo de Referência.
- 15.8.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução dos serviços objeto do Termo de Referência.
- 15.8.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.8.6.** Responsabiliza-se integralmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 15.8.7.** Manter sob absoluto sigilo pelo prazo indeterminado, todas as informações confidenciais que lhe forem transmitidas pelo Contratante;
- 15.8.8.** Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto do Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pelo Contratante;
- 15.8.09.** Prestar suporte imediato aos usuários do sistema, durante o atendimento presencial aos segurados ativos e inativos e ex-servidores, através de formas instantâneas de comunicação, tais como: telefone, skype, acesso remoto, durante todo o horário de atendimento do PREVICON;
- 15.8.10.** Ceder o uso do software ao PREVICON a título de locação;
- 15.8.11.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, etc.;
- 15.8.12.** Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Contagem, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 15.8.13.** Respeitar o horário de expediente do PREVICON, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;
- 15.8.14.** Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no PREVICON, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Instituto, bem como não apresentar as soluções necessárias a contento, segundo avaliação fundamentada do fiscal do Contrato;

15.8.15. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente aos bens de propriedade do PREVICON, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;

15.8.16. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do PREVICON;

15.8.17. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVICON, desde já assim considerados:

15.8.17.1. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação da ocorrência pelo PREVICON para informar, por escrito, o prazo para a respectiva solução definitiva da demanda apresentada.

15.8.17.2. Fornecer, na forma solicitada pelos fiscais do Contrato, relatório de acompanhamento dos chamados abertos durante a execução do mesmo;

15.8.17.3. Disponibilizar ao final do contrato, todos os dados contidos no banco de dados utilizados pelo sistema, conforme layout disponibilizado pelo PREVICON, a fim de garantir que os mesmos possam ser exportados para outros sistemas;

15.8.17.4. Comunicar ao PREVICON qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

15.8.17.5. Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;

15.8.17.6. Entregar o objeto do Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;

15.8.18. Apresentar ao fiscal do Contrato a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nela mencionando a descrição das atividades realizadas, o nº da Nota de Empenho, dados para depósito em conta corrente, nº do Contrato e acompanhada das certidões descritas no item 11.1.17. do Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Medição

16.1.1. Valor mensal fixo.

16.2. Liquidação

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

16.2.1.1. o prazo de validade;

16.2.1.2. a data de emissão;

16.2.1.3. dos dados do contrato e do órgão contratante;

16.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

16.2.1.5. o valor a pagar; e

16.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.2. 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;

16.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, CND federal, estadual, municipal, trabalhista e FGTS.

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

16.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

16.3. Prazo e forma de pagamento

16.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura, condicionado a conferência e “atesto” por servidores responsáveis pelo recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, a ser indicada pela Contratada.

16.3.2. A nota fiscal/fatura será analisada e conferida, caso haja alguma pendência ou irregularidade como cobrança indevida, a nota fiscal/fatura será contestada e será solicitado a Contratada o saneamento da pendência ou irregularidade.

16.3.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

16.3.4. Após resolução da irregularidade ou pendência, a Contratada deverá gerar sem ônus para o Contratante, nota fiscal/fatura corrigida, isenta de vícios originais, em meio físico.

16.3.5. Deverá constar na nota fiscal o número do Termo de Contrato, o nome e número do banco e o número da agência e da conta corrente da Contratada.

16.3.6. A Contratada deverá destacar na nota fiscal/fatura retenções tributárias, conforme legislação pertinente, e o Contratante, quando a legislação assim exigir, efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e fiscais.

16.3.7. Para efeito de recebimento da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar certidão negativa de débito dos órgãos competentes, relativas ao INSS e FGTS e TRABALHISTA.

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

17. DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

17.1. Deve a Contratada executar o serviço por meio presencial, no endereço à Rua Paulo de Barros Baía, nº 30, 4º Andar – Bairro Fonte Grande, Contagem – MG, ou virtualmente, pelo e-mail atendimento.previcon@contagem.mg.gov.br. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar responsável *in loco* para atendimento, registro, acompanhamento e gestão de demandas relacionadas aos serviços que compõem o objeto do contrato.

17.2. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento do Contratante sempre que a Contratante solicitar e sem limite de tempo.

17.3. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

17.4. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Contratante.

17.5. As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em 03 (três) dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo gestor/fiscal do contrato do PREVICON.

17.6. A Contratada terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato para início da execução do objeto contratado, devendo ser observados as normativas e em especial a Portaria do Ministério da Fazenda nº 464/2018 podendo ainda, ser prorrogado este prazo, em comum acordo entre as partes.

17.6.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante um plano de trabalho, acordado entre as partes.

17.7. Dos Prazos

17.7.1. Os prazos serão contados da seguinte forma:

17.7.2. Para o desenvolvimento de ferramentas de integração a sistemas próprios do PREVICON, será estabelecido prazo firmado em comum acordo entre as partes, após aprovação do plano de trabalho;

17.7.3. Para execução dos serviços de manutenção corretiva e requisições de baixa complexidade, de um a três dias úteis, a partir do registro do chamado;

17.7.4. O prazo para execução dos serviços de manutenção aplica-se à disponibilização de soluções de contorno, de modo a evitar a indisponibilidade de software durante o desenvolvimento de solução definitiva.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa:

18.2.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

18.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.2.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.2.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.2.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.2.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.3 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.

18.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.10. DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

18.10.1. A contratada, nos termos do art. 178 a 180 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no caso de crimes em licitações e contratos administrativos:

18.10.2 Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.3. Frustração do caráter competitivo de licitação

18.10.3.1 Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.4. Patrocínio de contratação indevida

18.10.4.1 Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.5. Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

18.10.5.1. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.6. Perturbação de processo licitatório

18.10.6.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.7. Violação de sigilo em licitação

18.10.7.1 Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

18.10.8. Afastamento de licitante

18.10.8.1 Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

18.10.8.2. Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

18.10.9. Fraude em licitação ou contrato

18.10.9.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

18.10.9.2. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

18.10.9.3. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

18.10.9.4. Entrega de uma mercadoria por outra;

18.10.9.5. Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

18.10.9.6. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.10. Contratação inidônea

18.10.10.1. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

18.10.10.2. Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

18.10.10.3 Incide na mesma pena do item 18.10.10.1 aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do item 18.10.10.2 aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

18.10.11. Impedimento indevido

18.10.11.1 Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

18.10.12. Omissão grave de dado ou de informação por projetista

18.10.12.1 Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.12.2. Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

18.10.12.3. Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no item 18.10.12.1.

18.10.12.4. A pena de multa cominada aos crimes previstos no item DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código Penal e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da

Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

DO REAJUSTE

19.8. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

19.9. Os preços serão reajustados aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.10. Em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, respeitando o disposto no art. 104, inciso I e §1º, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 1.936, de 10 de dezembro de 2020, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), poderá ser modificado, quando da renovação, por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município.

DA SUBCONTRATAÇÃO

19.11. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas na execução do Contrato Administrativo, a contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato Administrativo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

20.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

20.2.2. Seguro-garantia;

20.2.3. Fiança bancária;

- 20.3.** As modalidades de seguro-garantia de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.
- 20.4.** A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pelo contratante.
- 20.5.** Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deve ser recolhida através de conta a ser informada pelo contratante.
- 20.6.** A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 20.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.8.** Prejuízos diretos causados ao contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato Administrativo;
- 20.9.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- 20.10.** Multas moratórias, punitivas e indenizatórias aplicadas pelo contratante à contratada e;
- 20.11.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.12.** Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada.
- 20.13.** No caso de alteração do valor do Contrato Administrativo ou prorrogação de sua vigência, a garantia deve ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da data de contratação.
- 20.14.** O contratante executará a garantia na forma da legislação vigente que rege a matéria.
- 20.15.** A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativa, conforme disposto no art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 21.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 21.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).
- 21.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 21.4.** De acordo com o disposto no art. 19 do Decreto nº 847, de 28 de março de 2023, § 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.
- 21.5.** § 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Gestor do Contrato

- 21.6.** De acordo com o disposto no art. 20 do Decreto nº 847, de 28 de março de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

21.7. 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).

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

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

21.10. A inadimplência do contratado 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).

21.11. 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.

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

21.13. A Gestão e o acompanhamento e fiscalização do Contrato será exercida pelos(a) servidores ocupantes do PREVICON, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominados GESTOR, Sr. Carlos Frederico Pinto e Netto, matrícula: 0134795-7 e FISCAL Sr. Dáliton Ribeiro de Araújo, matrícula: 0157262-0.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

22.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Secretaria Municipal de Administração, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **<https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1>**

22.14.1. Caso deseje realizar vistas ao processo licitatório, os interessados deverão solicitar agendamento pelo e-mail **cpl.contagem@contagem.mg.gov.br**. Ressaltamos que nos casos em que o orçamento estimado pela Administração for sigiloso, os documentos que compõem o orçamento somente serão tornados públicos após definido o resultado do julgamento das propostas.

22.14.2. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

22.14.3. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

22.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

22.16. O Município de Contagem poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

22.18. Fica eleito o foro da Comarca de Contagem, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

22.19. A licitante/contratada/fornecedor/conveniada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

22.20. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.21. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.22. Deverão as licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação no processo.

22.23. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade superior

Contagem, 01 de outubro de 2024.

ANTONIO DAVID DE SOUSA JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(AUTORIDADE COMPETENTE EM CONFORMIDADE COM O ART. 6º LEI 14.133/2021)

RAIANE ROSA DE SOUZA
SERVIDOR DESIGNADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE
PARA DESEMPENHO AO DISPOSTO NOS ART. 3º E 14º
DECRETO MUNICIPAL Nº 847/2023 E ART. 8º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, sem limitação de usuários, com prestação de serviços de implantação, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, manutenção (preventiva, corretiva e adaptativa), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, gerenciamento de assinaturas eletrônicas, bem como o assessoramento para seu uso e suporte previdenciário a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), e disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao PREVICON através de aplicativo compatível com smartphones e tablets, necessária à automação e a gestão previdenciária do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Contagem/MG - PREVICON, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, em conformidade com o presente Termo e a Proposta da Contratada.

1.2. O software em comento tem características técnicas, funcionais e operacionais da solução tecnológica, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas (e seus beneficiários), proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social, com orientação e execução de trabalhos, emissão de pareceres, elaboração de cálculos, simulação e concessão de aposentadorias e pensões, reajuste ou revisão de benefícios, cadastro e recadastramento, folha de pagamento de ativos do PREVICON, folha de pagamento de aposentados e pensionistas, tramitação de processos, controle de arrecadação de contribuições previdenciárias, emissão de guias, autoatendimento ao servidor, prestação de contas, encaminhamento e acompanhamento de processos perante os Tribunais de Contas e Secretaria Especial de Previdência Social do Governo Federal, conforme especificações e detalhamentos especificados neste Termo.

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. Declaramos que o objeto da contratação pretendida neste Termo de Referência não se enquadra como bens/serviços de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 827/2023.

1.5. O prazo de vigência do contrato inicial será de **12 (doze) meses**, podendo ser de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, a contar da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), prorrogável para até 10 (dez) anos, conforme estabelece os art. 106, art. 107 e seus incisos da Lei nº 14.133, de 2021, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Reajustamento

1.6. Os preços serão fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

1.6.1. Os preços serão reajustados aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.7. Em obediência ao princípio da supremacia do interesse público, respeitando o disposto no art. 104, inciso I e §1º, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 1.936, de 10 de dezembro de 2020, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), poderá ser modificado, quando da renovação, por outro índice mais vantajoso para a Administração Pública do Município.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada conforme abaixo, bem como no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.1.1. O PREVICON é o responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Contagem, sendo assim, a aquisição de um Sistema Integrado Previdenciário, que propicie o controle efetivo sobre a gestão das informações previdenciárias, melhorando e agilizando o atendimento, através das soluções padronizadas e estruturadas, dando transparência e informações claras aos segurados de seus direitos e deveres, bem como implementar uma gestão previdenciária integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

2.1.2. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia e eficiência.

2.1.3. Uma gestão municipal eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências contábeis e fiscais, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos, a eliminação de trabalhos manuais e o retrabalho, além da possibilidade da ampliação destes recursos tecnológicos junto a outros setores que ainda não possuem processos e rotinas informatizados.

2.1.4. Considerando que o PREVICON não tem um sistema integrado de gestão, que faça todo o controle dos dados e informações previdenciárias, não proporcionando uma centralização das informações, o que pode acarretar morosidade na análise dos benefícios, além de erros ou retrabalhos.

2.1.5. Considerando que PREVICON não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais da área de Tecnologia da Informação – TI e recursos de equipamentos para atender esta demanda.

2.1.6. Considerando que a Prefeitura de Contagem possui um contingente de aproximadamente 14.455 usuários/beneficiários, sendo 8.594 efetivos, 5.400 aposentados e 520 pensionistas do PREVICON. E seu atual cenário revela a urgente necessidade de instrumentalizar e modernizar seus processos, de modo a permitir maior agilidade e confiabilidade na simulação de benefícios previdenciários, concessão de benefícios previdenciários, cadastro de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes para fins previdenciários, consolidação de individualização de contribuições previdenciárias, dentre outros serviços, gerando inclusive, economia de recursos e maior eficiência administrativa.

2.1.7. As diretrizes aqui pretendidas e descritas definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais do Sistema, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos segurados do PREVICON do Município de Contagem, agregando com isso ganhos em produtividade e eficiência como: padronização de processos, eliminação e redução de trabalho manual, otimização dos cálculos e simulações de benefícios; maior confiabilidade e segurança, obtenção rápida de relatórios gerenciais, com eliminação de planilhas ou sistemas redundantes, agilidade na concessão de benefícios previdenciários; otimização do quadro de pessoal, tomada de decisão mais assertiva, planejamento de médio a longo prazo.

2.1.8. Considerando a adesão ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, está alterada pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, versão 3.4, os representantes do PREVICON manifestam ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação e manutenção da Certificação Institucional do PREVICON. Dentre as providências necessárias, constam uma gestão eficiente e efetiva da base de dados cadastrais para a sustentabilidade futura do RPPS, relatórios de governança e requisitos de transparência.

2.1.9. Considerando que a maior parte dos procedimentos são realizados de forma manual, existe a necessidade de controles e ferramentas de execução, conferência e auditoria das contribuições e concessão de benefícios para uma gestão efetiva e segura do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

2.1.10. Considerando que os Regimes Próprios de Previdência Social estão enfrentando um ambiente acelerado de mudanças, crescente cobrança de novas exigências das normativas e adesão as melhores práticas de gestão, se tornou crítico a necessidade de transformação digital dos RPPS.

2.1.11. Considerando que a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), no seu art. 48, dispõe que a transparência será assegurada mediante a “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

2.1.12. Considerando a Lei de Acesso à Informação nº 12.257/2011, o PREVICON deve disponibilizar informações, que vão além das de execução financeira e orçamentária. Segundo normativas da Secretaria da Previdência, deve ser disponibilizado o extrato previdenciário aos segurados e outras declarações.

2.1.13. Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, a necessidade de organização das informações, gestão de dados, rastreabilidade, integridade, segurança e qualidade dos dados.

2.1.14. Cabe, portanto ao PREVICON, administrar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de todos os servidores efetivos do Município de Contagem, bem como dos respectivos servidores aposentados, pensionistas e seus dependentes,

para um melhor desempenho de suas competências e prestação de serviços com maior produtividade, celeridade, satisfação dos servidores, redução de custos e sustentabilidade ambiental.

2.2. A Prefeitura Municipal de Contagem, ainda não implementou seu Plano Anual de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução para atender os requisitos da contratação listados neste Termo de Referência e também das condições de execução do objeto, estão conforme descrito abaixo:

3.2. Implantação

3.2.1. A Contratada deverá implantar os sistemas de informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

3.2.2. A contratada efetuará a configuração, customização e disponibilização dos módulos previstos neste Termo de Referência, alocando, para tanto, todos os recursos necessários ao início da operação da solução dentro dos prazos contratuais previsto.

3.2.3. Para cada módulo fornecido, haverá uma fase de implantação assistida, a contar do primeiro dia útil que o módulo foi disponibilizado aos usuários. Durante a fase de implantação assistida, a contratada deverá disponibilizar recursos suficientes ao tratamento imediato das demandas inerentes ao processo de mudança ocasionado pela disponibilização de um novo sistema de informação que impactará diretamente as rotinas dos usuários do sistema.

3.2.4. Para cada módulo, será estipulado prazo para implantação, a critério da Contratante a ser definido.

3.2.4.1. Considerando o porte e a estrutura do sistema a ser implementado, fica previamente estipulado um prazo de no mínimo 60 (sessenta dias) para realizar a implementação e a migração de dados (item 3.3) do sistema integrado de gestão previdenciária, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Contratante.

3.2.5. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do PREVICON, e homologados para utilização.

3.3. Migração de dados

3.3.1. A Contratada será responsável por executar a migração de dados oriundos dos módulos pré-existentis para as novas bases de dados que irão compor sua própria solução, após término de migração, bem como o fluxo/histórico das movimentações anteriores dos processos.

3.3.2. Ao final dos serviços de conversão, o(s) servidor(es) designado(s) pelo PREVICON fará os testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial a liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

3.4. Manutenção

3.4.1. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

3.4.2. **Preventiva**, são alterações para garantir a manutenção e a confiabilidade do software, além de evitar a ocorrência de futuras falhas que possam vir a causar funcionamento indesejado, sem inserção de novas funcionalidades.

3.4.3. **Corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamentos do Sistema, podendo a critério da Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

3.4.4. **Adaptativa**, visando adaptações legais para adequar o Sistema a alterações da Legislação (Federal, Estadual e Municipal). A manutenção adaptativa deverá ocorrer em tempo hábil para o cumprimento dos requisitos legais, incluindo o tempo de treinamento e tempo para os procedimentos necessários para o cumprimento dos requisitos legais.

3.5. Suporte Técnico

3.5.1. Conjunto de ações relacionadas à resolução de incidentes e problemas apresentados pela solução fornecida, bem como o cumprimento de requisições efetuadas pelos usuários do PREVICON. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar responsável *in loco* para atendimento, registro, acompanhamento e gestão de demandas relacionadas aos serviços que compõem o objeto do contrato.

3.5.2. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento do Contratante sempre que a Contratante solicitar e sem limite de tempo e no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00.

3.5.3. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

3.5.4. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Contratante.

3.5.5. As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em 03 (três) dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo gestor/fiscal do contrato do PREVICON.

3.5.6. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas preferencialmente de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

3.5.6.1. Caso não seja possível o atendimento de imediato conforme disposto no item 3.5.6, a Contratada deverá atender ao prazo disposto no item 3.5.5.

3.5.6.2. A Contratada deverá cumprir com o disposto nos itens 11.2.18; 11.2.18.1.; 11.2.18.2 e 11.2.18.4, deste Termo de Referência.

3.5.7. Em caso de descumprimento parcial ou total do disposto no item 3.5., a Contratada ficará sujeita as sanções e penalidades dispostas no item 12 deste TR.

3.6. Adequação à Legislação Vigente

3.6.1. A solução apresentada deverá ser compatível com a legislação e as normas vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, da Secretaria de Previdência Social, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do Conselho Federal de Contabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional, durante toda a vigência contratual.

3.6.2. A Contratante dará suporte, no que couber, à Contratada no que toca adequação à legislação pertinente.

3.7. Treinamento

3.7.1. Treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do Sistema, para o número de usuários indicados pelo Contratante.

3.7.2. O Treinamento para capacitação técnica deverá ser de acordo com o horário de funcionamento da Contratante.

3.7.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias serão de responsabilidade da Contratada.

3.7.4. O Treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes.

3.7.5. A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o Contratante.

3.7.6. Deve ser disponibilizado um manual de utilização do sistema, contendo as informações necessárias o uso Sistema, contemplando as customizações e parametrizações realizadas para a Contratante.

3.7.7. Na eventual impossibilidade de realização de treinamento presencial, por razões fundamentadas (como pandemia etc.), o treinamento poderá ser realizado integralmente por meio remoto (à distância), por aplicativos de vídeo acertado entre as partes e com a confirmação e anuência da Contratante.

3.7.8. O treinamento deverá ser ministrado para todos os servidores (contratados/efetivos) do PREVICON diretamente vinculados a utilização do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária a ser contratado, em atendimento ao disposto no item 11.2.14 e no prazo máximo de até 60 (sessenta dias) após a implantação/migração dos dados.

Especificação detalhada do objeto a ser contratado

3.8. DOS MÓDULOS

3.8.1. O sistema de gestão integrado será desenvolvido em módulos de gestão, conforme especificação que segue:

3.9. CADASTRO E RECADASTRAMENTO

- 3.9.1. O sistema deverá tratar o segurado como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;
- 3.9.2. Importar todos os dados da plataforma utilizada anteriormente, se houver, para a plataforma disponibilizada pela Licitante vencedora;
- 3.9.3. Importar todos os dados do sistema atualmente utilizando: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;
- 3.9.4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados (inclusive dos complementos de aposentadoria), possibilitando mais de um vínculo;
- 3.9.5. Permitir consulta e registro dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados ativos do PREVICON de forma atualizada;
- 3.9.6. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária (matrícula) para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias;
- 3.9.7. Permitir cadastro/atualização e consulta dos pensionistas (inclusive dos complementos de pensão);
- 3.9.8. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas), inclusive, disponibilização de espaço em nuvem para locação da documentação;
- 3.9.9. Permitir o acompanhamento da vida funcional do servidor ativo, dotado no Instituto, com todas as alterações na carreira;
- 3.9.10. Permitir administrar, registrar e acompanhar todos os trâmites dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 3.9.11. Manter histórico de atendimento por beneficiário, em ordem cronológica (ativos, inativos e pensionistas);
- 3.9.12. Permitir registro e controle em cadastro, em virtude de falecimento de segurado (ativos, inativos, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão);
- 3.9.13. Permitir o cadastro do histórico de vínculos anteriores dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresa trabalhada e data de início/fim das atividades, se público ou privado, tempos convertidos e tempos concomitantes, permitindo a opção, para fins de contagem e tempo, como também contemplando anos bissextos e períodos de data a data;
- 3.9.14. Permitir a manutenção e a consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- 3.9.15. Permitir consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados ativos, inativos e pensionistas, realizando a inclusão/alteração/exclusão de dependentes para fins de Imposto de Renda e Previdenciários, excluindo automaticamente de acordo com a legislação específica;
- 3.9.16. Permitir a gravação do histórico de atendimento no cadastro de cada segurado;
- 3.9.17. Permitir o desmembramento de funções em atividade de Magistério – informando períodos não reconhecidos como atividade de Magistério;
- 3.9.18. Permitir a inclusão das contribuições vindas do Regime Geral de Previdência e outros Regimes Próprios através de CTC desde 07/1994;
- 3.9.19. Permitir a emissão de formulários de cadastro de segurados aposentados, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão, dependentes previdenciários (cônjuge, companheiro, filhos menores de 21 anos, ou maiores inválidos e outros abrangidos pela legislação vigente), com filtros específicos para cada caso (exemplo: mês de aniversário do aposentado ou do instituidor de pensão, tipo de benefício e data de início do benefício);
- 3.9.20. Manter histórico com data e informações de cadastramento dos segurados inativos e pensionistas;
- 3.9.21. Permitir a visualização e registro de segurados com direito a abono de permanência com data do início do benefício;
- 3.9.22. Permitir a inclusão de fotos dos ativos, aposentados e pensionistas dentro do cadastro do servidor;
- 3.9.23. Exportar dados ao TCE/MG conforme normativas vigentes;
- 3.9.24. Exportar dados ao MPS (SIPREV) conforme normativas vigentes;
- 3.9.25. Permitir registro de períodos de afastamento com contribuição;
- 3.9.26. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;

- 3.9.27. Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais;
- 3.9.28. Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 3.9.29. Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 3.9.30. Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor;
- 3.9.31. Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas;
- 3.9.32. Permitir cadastramento específico de profissionais da saúde;
- 3.9.33. Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de reajuste salarial;
- 3.9.34. Permitir o cadastramento de informações de reajuste salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação;
- 3.9.35. Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento, admissão do servidor e homônimos, de forma a identificar incompatibilidades;
- 3.9.36. Deverá vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá se possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento, demonstrar o início da dependência;
- 3.9.37. Deverá permitir o controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- 3.9.38. Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 3.9.39. Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos;
- 3.9.40. Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados;
- 3.9.41. Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 3.9.42. Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo;
- 3.9.43. Deverá permitir efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 3.9.44. Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital;
- 3.9.45. Permitir o cadastro de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 3.9.46. Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SIRC – Sistema Nacional de Informações de Registro Civil;
- 3.9.47. Deverá permitir o cadastro dos dados do Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial, como “CID” e data de emissão, para fins de aposentadoria por invalidez e isenção de tributos. E se for o caso, data de reavaliação;
- 3.9.48. Deverá permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos;
- 3.9.49. Deverá permitir a captura da foto, por meio de selfie facial, e envio utilizando aplicativo mobile;
- 3.9.50. Deverá permitir a emissão do protocolo de recadastramento;
- 3.9.51. Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não cadastrados;
- 3.9.52. Deverá permitir a emissão de relatórios de gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o recadastramento;
- 3.9.53. Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 3.9.54. Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o recadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo;
- 3.9.55. Deverá permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

3.10. PROTOCOLO

- 3.10.1. Permitir cadastro de processos;
- 3.10.2. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis;
- 3.10.3. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual);
- 3.10.4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto;
- 3.10.5. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos protocolos;
- 3.10.6. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas;
- 3.10.7. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 3.10.8. Controlar a vinculação de processos por apensamento;
- 3.10.9. Permitir anexar arquivos digitais (PDF, PNG, DOC, entre outros) nos processos;
- 3.10.10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação;
- 3.10.11. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário;
- 3.10.12. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo;
- 3.10.13. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação;
- 3.10.14. Permitir emissão de comprovante de encerramento;
- 3.10.15. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo;
- 3.10.16. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos;
- 3.10.17. Permitir arquivar vários processos de uma única vez;
- 3.10.18. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno do PREVICON;
- 3.10.19. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos;
- 3.10.20. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário;
- 3.10.21. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado;
- 3.10.22. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;
- 3.10.23. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso;
- 3.10.24. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres;
- 3.10.25. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;
- 3.10.26. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo;
- 3.10.27. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição;
- 3.10.28. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto;

- 3.10.29. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente;
- 3.10.30. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada;
- 3.10.31. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais;
- 3.10.32. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
- 3.10.33. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro e endereço do processo;
- 3.10.34. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados;
- 3.10.35. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento;
- 3.10.36. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 3.10.37. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 3.10.38. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
- 3.10.39. O sistema possui emissão de capa de processo;
- 3.10.40. Permitir o registro e encaminhamento de Parecer Jurídico;
- 3.10.41. Permitir que o usuário emissor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento por seus respectivos destinatários;
- 3.10.42. Permitir que o usuário administrador visualize os processos pendentes de recebimento de todos os demais usuários;
- 3.11. CONTROLE DOS FLUXOS**
- 3.11.1. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- 3.11.2. Possibilitar inserção de novas tarefas;
- 3.11.3. Controlar os fluxos de processos e prazos diligenciais através de alertas parametrizáveis, enviados aos usuários responsáveis;
- 3.11.4. Acompanhar os processos e documentos com auditoria registrando automaticamente o usuário, a data e a hora do atendimento, mesmo quando não há alteração de dados, por exemplo, consulta a dados;
- 3.11.5. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- 3.11.6. Possibilitar o trâmite de comunicação interna com funcionalidade de anexar arquivo para envio;
- 3.11.7. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.
- 3.12. SIMULAÇÃO PRÉVIA, CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, CONCLUSÃO, REVISÃO DE BENEFÍCIOS E ENCERRAMENTO DE BENEFÍCIOS**
- 3.12.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e autárquica, bem como dos registros de tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público;
- 3.12.2. Permitir simulação de aposentadorias individual, conforme legislação vigente;
- 3.12.3. Possibilitar a visualização em tela e a impressão de (simulação) contagem de tempo de contribuição para o segurado, informando: todas as regras de aposentadoria alcançáveis, por ordem da primeira data de alcance da regra de aposentadoria, até o limite da aposentadoria compulsória; base de provento; tipo de reajuste; cálculo do provento pela média contributiva, e se gera abono de permanência;
- 3.12.4. Manter histórico de simulações;
- 3.12.5. Permitir apuração de Tempo de Contribuição (INSS, Prefeitura de Contagem e de outros Regimes Próprios);
- 3.12.6. Disponibilizar campo editável para descrever observações nos processos;
- 3.12.7. Permitir a conversão de tempo especial em tempo comum;

- 3.12.8. Permitir a geração de cálculo do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações, valor do cargo efetivo, adicionais incorporados, descontos obrigatórios, teto do RGPS e complementação para o salário-mínimo conforme a época, teto Prefeito e teto Judiciário, fator de proporcionalidade, bem como, demais regras aplicáveis;
- 3.12.9. Permitir selecionar os tempos que serão averbados, retirando, assim da simulação os tempos não selecionados e suas respectivas bases de contribuição;
- 3.12.10. Permitir a emissão automática de documentação exigida pelo TCE-MG (declaração de acúmulo/não acumulação de cargos e benefícios, certidão para fins de aposentadoria, cálculo de proventos com paridade ou pela média contributiva, cálculo de pensão por morte, ato administrativo e certidão de reajuste) contendo descritivos parametrizáveis e/ou editáveis;
- 3.12.11. Permitir emissão automática de despachos, declarações, notificações e ofícios dos processos, contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação;
- 3.12.12. Permitir emissão de relatórios dos processos abertos conforme intervalo de tempo, para solicitação de Histórico Funcional do segurado ao Ente;
- 3.12.13. Emissão automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido;
- 3.12.14. Permitir a inclusão ou exclusão ilimitada de bases de contribuição;
- 3.12.15. Incluir bloqueio no sistema de abertura de processo com mesma solicitação (aposentadorias em instrução) na mesma matrícula;
- 3.12.16. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o segurado inativo, bem como dependência econômica, se for o caso;
- 3.12.17. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do segurado inativo para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 3.12.18. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver, conforme legislação vigente;
- 3.12.19. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoramento dos processos, com filtros de data/período, tipo de processo (aposentadoria, pensão ativo, pensão inativo e revisões) e situação (em instrução, concluídos ou em pagamento), por quadro setorial (em pagamento) e por cargo (em pagamento);
- 3.12.20. Permitir gerar o cancelamento do processo por desistência do segurado;
- 3.12.21. A partir do cancelamento ou indeferimento do requerimento de que trata o item anterior, o bloqueio mencionado deverá ser desprogramado, passando a importar normalmente os dados dos segurados;
- 3.12.22. Permitir encerrar o vínculo funcional, com a data do óbito do servidor e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor ativo);
- 3.12.23. Permitir encerrar o benefício de aposentadoria e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor inativo);
- 3.12.24. Permitir emissão de notificações aos beneficiários com textos padronizados e/ou editáveis;
- 3.12.25. Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação;
- 3.12.26. Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente possibilitando a geração e a manutenção de histórico da documentação pertinente;
- 3.12.27. Permitir a concessão de aposentadoria especial por deficiência;
- 3.12.28. Permitir a inclusão do rateio da pensão com a proporcionalidade no caso das pensões cota única ou partida;
- 3.12.29. Permitir a Reversão ou Exclusão de cotas por meio de percentuais parametrizáveis;
- 3.12.30. Permitir o cálculo de retroativos de pensões cota única ou partida;
- 3.12.31. Permitir reservar cota de pensões partidas;
- 3.12.32. Permitir o acompanhamento do processo de aposentadoria por invalidez desde a vinda da documentação inicial até a revisão de perícias médicas, após a concessão do benefício;

- 3.12.33. Permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada;
- 3.12.34. Permitir agendamento de perícias para aposentados por invalidez, conforme legislação vigente;
- 3.12.35. Permitir a inclusão, retificação, consulta e impressão de laudos de perícias realizados;
- 3.12.36. Permitir a inclusão de perícias de dependentes inválidos e de solicitação de isenção de imposto de renda;
- 3.12.37. Permitir a reversão de aposentadoria;
- 3.12.38. Permitir a emissão de laudos, ofícios e outros documentos necessários para reversão ou indeferimento de aposentadoria por invalidez para os órgãos/entes envolvidos no processo;
- 3.12.39. Permitir a integração do processo de perícia médica com a concessão de Aposentadoria por Invalidez;
- 3.12.40. Permitir gerar o processo de revisão de benefício;
- 3.12.41. Permitir a inclusão do motivo da revisão;
- 3.12.42. Permitir manter um histórico de revisões;
- 3.12.43. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (analítico e sintético), estatísticos e gráficos para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios abertos, em andamento, deferidos e indeferidos;
- 3.12.44. Permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha corrente do mês;
- 3.12.45. Manter numeração única para solicitação/processo;
- 3.12.46. Permitir assinatura digital dos documentos;
- 3.12.47. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo, valor do provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional e valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994, conforme legislação vigente;
- 3.12.48. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:
- a) Idade mínima;
 - b) Valor do provento calculado de forma integral;
 - c) Valor do provento calculado de forma proporcional;
 - d) Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde julho/1994; e
 - e) Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.
- 3.12.49. Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade;
- 3.12.50. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados;
- 3.12.51. Deverá permitir a análise, concessão e revisão de benefícios exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, demonstrando na memória de cálculo o enquadramento ao posto superior para os casos previstos na legislação vigente. E ainda possibilitar a inclusão de 10% no valor do provento quando o segurado estiver enquadrado no último posto de coronel;
- 3.12.52. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, nos termos da legislação vigente (Aposentadoria Especial Insalubre);
- 3.12.53. Deverá efetuar a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial;
- 3.12.54. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a vantagem pessoal a ser recebida pelo(a) segurado(a) aposentado(a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes da revisão;
- 3.12.55. Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado(a) aposentado(a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções:
- a) seleção da verba a ser utilizada;
 - b) aplicação na memória de cálculo e
 - c) aplicação no contracheque.

- 3.12.56. Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
- 3.12.57. Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
- 3.12.58. Deverá fornecer simulador de aposentadoria seja na regra da EC 20, EC 41, EC 47, EC 70, EC 103 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da Contratante e consequentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento;
- 3.12.59. Deverá emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e pensões e a previsão de implementação, conforme sua situação funcional e previdenciária;
- 3.12.60. Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada e na informação técnica no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;
- 3.12.61. Deverá deduzir período de concomitância tanto do tempo de contribuição quanto do tempo específico, cadastrado em quadro próprio e demonstrar nos relatórios de simulação e informação técnica de benefícios e abono de permanência, em todo campo que a concorrência causar impacto, bem como permitir a compensação de período de licença quando houver a contribuição no período ou em parte dele;
- 3.12.62. Deverá efetuar análise para Deferimento, Indeferimento e Revisão de Abono de Permanência;
- 3.12.63. Deverá computar o tempo de contribuição até a concessão do benefício no caso de revisão de benefício voluntário e até a data de implemento da idade limite de permanência no serviço público;
- 3.12.64. Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto;
- 3.12.65. Possibilitar emissão de Ato Administrativo de concessão de aposentadoria/Pensão com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;
- 3.12.66. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.
- 3.12.67. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, considerando a Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.
- 3.12.68. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificando e o órgão para o qual a certidão foi destinada.
- 3.12.69. Permitir validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio eletrônico;

3.13. RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO DOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- 3.13.1. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- 3.13.2. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação;
- 3.13.3. Permitir acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 3.13.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 3.13.5. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 3.13.6. Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios;
- 3.13.7. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 3.13.8. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 3.13.9. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 3.13.10. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 3.13.11. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 3.13.12. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

- 3.13.13. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 3.13.14. Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes;
- 3.13.15. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 3.13.16. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 3.13.17. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 3.13.18. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 3.13.19. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale transporte e Auxílio alimentação;
- 3.13.20. Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 3.13.21. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 3.13.22. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 3.13.23. Possuir rotina para programação e cálculo do décimo terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro);
- 3.13.24. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 3.13.25. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na ficha financeira do mês;
- 3.13.26. Permitir o cálculo da folha retroativa com encargos (IRRF/Previdência) para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 3.13.27. Permitir o cálculo da folha complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da folha atual;
- 3.13.28. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 3.13.29. Possuir bloqueio do cálculo da folha mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 3.13.30. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- 3.13.31. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- 3.13.32. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da folha mensal e provisão de férias, 13º salário e encargos;
- 3.13.33. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- 3.13.34. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE-MG), Previdência Social (GPS), Caixa (GRFC, GRRF) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- 3.13.35. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 3.13.36. Permitir a formatação e emissão de contracheques, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 3.13.37. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- 3.13.38. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- 3.13.39. Permitir interromper legalmente as férias em virtude de licença maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;
- 3.13.40. Permitir a geração de relatórios gerais e gerenciais, a serem customizados por demanda de acordo com as necessidades da legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Contagem;
- 3.13.41. Possibilitar todas as adequações necessárias para o e-social;

- 3.13.42. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF;
- 3.13.43. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- 3.13.44. Permitir a criação de novas rubricas de proventos e descontos, individuais ou coletivas, conforme as necessidades da folha de pagamento do RPPS;
- 3.13.45. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal;
- 3.13.46. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética e detalhada;
- 3.13.47. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;
- 3.13.48. Efetuar, após o reajuste dos benefícios, o recálculo automático das rubricas que incidirem sobre as verbas reajustadas;
- 3.13.49. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme legislação federal;
- 3.13.50. Permitir a simulação de reajuste, para análise de impacto, sem que isso altere os benefícios;
- 3.13.51. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- 3.13.52. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo, o nome do beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- 3.13.53. Possibilitar o cruzamento de dados com SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do Instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha;
- 3.13.54. O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ou não realização do cadastramento (prova de vida) dentro do mês de aniversário;
- 3.13.55. O módulo de folha de pagamento possui a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos;
- 3.13.56. O módulo de folha de pagamento possui relatório para conferência de margem consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados;
- 3.13.57. O módulo de folha de pagamento possui funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário;
- 3.13.58. O módulo de folha de pagamento possui funcionalidade para tratar a integração com a Contabilidade, no nível rubrica, para um benefício em um plano, com opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho;
- 3.13.59. Possibilitar o download/upload dos arquivos do sistema digital de consignações, sendo que, no caso do download os arquivos sejam devidamente descarregados pelo sistema de folha de pagamento, para posterior cálculo;
- 3.13.60. Não processar a folha de pagamento do segurado em caso de falecimento, término de pensão, reversão e cancelamento do benefício;
- 3.13.61. Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- 3.13.62. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário-mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário-mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;
- 3.13.63. Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;
- 3.13.64. Permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, contendo: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, conforme determinação judicial;
- 3.13.65. Permitir a efetivação de créditos na folha após aprovação por usuário devidamente habilitado;
- 3.13.66. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste;
- 3.13.67. Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens individuais), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, n° do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;

- 3.13.68. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizadas;
- 3.13.69. Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;
- 3.13.70. Contemplar todos os tipos de benefícios pagos pelo PREVICON conforme legislação vigente;
- 3.13.71. Permitir inserção e atualização dos dados de complementos de aposentadorias e pensões, incluindo os dados do benefício concedido pelo INSS, permitindo a alteração desses dados sempre que houver reajustes no benefício do INSS;
- 3.13.72. Permitir a visualização do direito ou não à paridade, na tela dos dados da folha de pagamento (individual) do segurado inativo;
- 3.13.73. Os dados financeiros do benefício (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais, proporcionalidade do benefício, direito ao salário família, valor total do benefício, consignados, e descontos compulsórios) devem estar disponíveis para inclusão, alteração, exclusão, importação e exportação, conforme o caso;
- 3.13.74. Gerar arquivo para impressão dos holerites de pagamento de todos os benefícios, incluindo o 13º, as pensões alimentícias e/ou folha suplementar, conforme layout estabelecido pelo PREVICON;
- 3.13.75. Calcular as pensões partidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioridade de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício;
- 3.13.76. Calcular complementos de aposentadorias e pensões, nos termos da legislação municipal, pagando a título de complemento a diferença entre o benefício do PREVICON e o benefício pago pelo INSS. Quando o valor do PREVICON for inferior ao do INSS o valor do complemento deve permanecer zerado;
- 3.13.77. Permitir o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação municipal, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;
- 3.13.78. Permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;
- 3.13.79. Permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez, por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;
- 3.13.80. Permitir reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e municipais, considerando os tipos de benefícios;
- 3.13.81. Permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;
- 3.13.82. No processamento da folha, apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;
- 3.13.83. Possibilitar que os descontos compulsórios sejam calculados sobre o valor total de 13º, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorram na segunda parcela paga;
- 3.13.84. Mudar para a próxima competência sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;
- 3.13.85. Buscar da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;
- 3.13.86. Permitir a inserção, atualização e consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento, quais sejam: Imposto de renda, salário família, contribuição ao PREVICON, tetos e pisos do INSS e da Prefeitura Municipal de Contagem, salário-mínimo, cargos, descontos, receitas enquadramentos e reenquadramentos.
- 3.13.87. Após o fechamento da folha, disponibilizar automaticamente para a ferramenta WEB, as informações do holerite para respectiva visualização e/ou impressão pelo segurado;
- 3.13.88. Permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;
- 3.13.89. Permitir a geração anual da DIRF e RAIS.

3.14. ARRECADAÇÃO

- 3.14.1. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias das cotas patronal e segurado, por unidades da administração pública (fonte pagadora), de forma individualizada; no tipo normal, suplementar e 13º (décimo terceiro);

- 3.14.2. Controle do recolhimento do servidor e patronal;
- 3.14.3. Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados, possibilitando selecionar unidades desejadas e apresentando os valores corrigidos para cada data;
- 3.14.4. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- 3.14.5. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- 3.14.6. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- 3.14.7. Permitir a emissão e parametrização da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP; calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento;
- 3.14.8. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, GRCP já paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo;
- 3.14.9. Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas;
- 3.14.10. Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida;
- 3.14.11. Permitir processar a contribuição avulsa para previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado por Licença sem Vencimentos (LSV);
- 3.14.12. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
- 3.14.13. Executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimentos de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual;
- 3.14.14. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição;
- 3.14.15. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente;
- 3.14.16. Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição;

3.15. APLICATIVO PARA SMARTPHONES E TABLETS – APP

- 3.15.1. Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento;
- 3.15.2. Deverá permitir a simulação de benefícios;
- 3.15.3. Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;
- 3.15.4. Deverá permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária;
- 3.15.5. Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa;
- 3.15.6. Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o Instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;
- 3.15.7. Deverá efetuar a emissão de contracheques;
- 3.15.8. Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;
- 3.15.9. Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;
- 3.15.10. Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ);
- 3.15.11. Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- 3.15.12. Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral;
- 3.15.13. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações;
- 3.15.14. O aplicativo deve ser disponível para Android e IOS (principais plataformas atuais);
- 3.15.15. Permitir agendamento de atendimento presencial ou remoto;
- 3.15.16. Permitir avaliação do atendimento/serviços;

3.16. DO SIGILO

- 3.16.1. Tratar como confidenciais informações, dados e códigos de fontes dos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros, não só durante a vigência do contrato, como também após o término da prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade, administrativa, civil e criminal;
- 3.16.2. A Contratada deverá se comprometer a guardar, por tempo indeterminado, o sigilo necessário sobre as bases de dados e demais informações, dados e documentos obtidos ao longo da prestação de serviços, sob pena de rescisão do contrato e de arcar com indenização por perdas e danos decorrentes da violação;
- 3.16.3. As disposições de sigilo acima somente se aplicam às informações, que não sejam de “domínio público”, ou que sejam divulgadas por terceiros, as quais não estejam sujeitas a nenhuma obrigação de confidencialidade com respeito ao contrato a ser celebrado;
- 3.16.4. As obrigações de sigilo estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da licitante, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este Futuro contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula;
- 3.16.5. A obrigação de sigilo sobrevive ao término da vigência do contrato a ser celebrado e sua violação ensejará perdas e danos resultantes da violação;
- 3.16.6. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros, bem como a apresentação pela Contratada da política de privacidade de dados adotada pela empresa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.2. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se aplicam possíveis impactos ambientais.
- 4.3. Para cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá observar as rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:
- 4.3.1. A empresa será responsável pela configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento, tanto em hardware quanto em software.
- 4.3.2. Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Controle de Processos (Protocolo), Simulação e Concessão de Benefícios Previdenciários, Arrecadação, Folha de Pagamento de Ativos, Aposentados e Pensionistas do PREVICON, Aplicativo para smartphones e tablets para Portal do Segurado -APP, todos na plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada do PREVICON.
- 4.3.3. Funcionalidades do Portal do Segurado, via WEB, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de controle de segurança e senhas.
- 4.3.4. Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, que deverão estar disponíveis através da WEB.
- 4.3.5. Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes.
- 4.3.6. Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.
- 4.3.7. Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral.
- 4.3.8. Suporte permanente aos usuários do sistema, através do atendimento por telefone, na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail e chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, de acordo com necessidades específicas do PREVICON.
- 4.3.9. Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas e corretivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão

de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

4.3.10. Utilizar banco de dados do tipo relacional, utilizando linguagem SQL, com integridade referencial e transacional, sem a necessidade de aquisição de licença com custo adicional, sendo de responsabilidade da contratada a garantia de funcionamento dentro das limitações da versão do gerenciador de banco de dados utilizado.

4.3.10.1. A integridade referencial deve estar implementada no próprio banco de dados.

4.3.10.2. O banco de dados deve ser único para todos os módulos do sistema, sem necessidade de importação/exportação de dados entre os módulos.

4.3.10.3. O sistema gerenciador de banco de dados deve: ou ser compatível com Windows ou com qualquer distribuição gratuita, ou ser hospedado “na nuvem”, com acesso via internet, sendo que os custos de hospedagem serão por conta da Contratada.

4.3.11. A Contratada deve oferecer ao Contratante senha de acesso ao banco de dados permitindo, no mínimo, o acesso de leitura a tabelas e exibições do banco de dados, para que este possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

4.3.12. A Contratada deve fornecer acesso a uma cópia de segurança (backup) de todos os dados utilizados pelo sistema (base de dados e, caso utilize, arquivos extras de dados, como imagens armazenadas fora da base de dados, por exemplo) pela Contratante com uma periodicidade no mínimo semanal.

4.3.13. Após o término do contrato deve ficar disponível uma versão do sistema permitindo o acesso aos dados e relatórios em modo de leitura pelo período mínimo de 01 (um) ano.

4.3.14. Ao final do contrato, os dados do sistema devem ser disponibilizados de forma que seja possível fazer uma migração para o próximo sistema contratado. Caso não sejam gerados arquivos específicos em formato para migração, a Contratada deve auxiliar a extração dos dados diretamente da base de dados fornecendo as informações necessárias para tal, como informações sobre quais campos possuem determinadas informações e como elas foram codificadas no sistema.

4.3.14.1. Em caso de uma possível migração para o próximo sistema a ser contratado, a transição deverá ser realizada de maneira eficiente, segura e sem interrupções significativas, assegurando que todos os dados sejam corretamente exportados e integrados ao novo sistema, protegendo os interesses da Contratante e mantendo a continuidade operacional, com a disponibilização de suporte técnico especializado durante a transferência dos dados para o novo sistema.

4.3.15. A Contratada deverá implantar o Sistema fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

4.4. Da Arquitetura:

4.4.1. **Modularização:** O sistema deverá estar subdividido em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

4.4.2. **Parametrização:** O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo PREVICON, no que concerne a obrigações legais.

4.4.3. **Escalabilidade:** O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos e contemplar a inclusão de novas entidades da Administração que possam vir a fazer parte do RPPS futuramente, para tanto, não deverá haver limitação da capacidade de armazenamento de dados, não incorrendo, inclusive em custos adicionais ao PREVICON.

4.4.4. **Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, seguindo princípios de usabilidade, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.

4.4.5. **Segurança:** O sistema deverá administrar um esquema de segurança de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso.

4.4.5.1. Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema.

4.4.5.2. O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema, possibilitando ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

4.4.6. **Integração:** O sistema de gestão previdenciária deverá permitir sua integração com o sistema do e-social e o Portal da Transparência.

4.4.7. **Funcionalidades:** O sistema de gestão previdenciária terá que estar totalmente orientado para Administração Pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente e suas atualizações. O cadastro deverá conter as informações necessárias a atender o funcionamento do PREVICON e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria da Previdência Social – SPS, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e com os órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo PREVICON, quais sejam: aposentadoria por tempo de contribuição, aposentadoria por idade, aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória, aposentadoria especial (magistério, portador de deficiência, periculosidade e insalubridade), aposentadoria judicial, auxílio reclusão, pensão por morte (incluindo as pensões partidas) e complementos de aposentadoria e pensão (incluindo os dados relativos ao benefício concedido pelo INSS), bem como, abono de permanência (pago pela prefeitura).

4.4.8. **Banco de dados:** A solução deverá utilizar preferencialmente banco de dados Opensource. Serão aceitas soluções que utilizem SGBD proprietário, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento tanto para o servidor quanto para os clientes.

4.4.9. **Plataforma Server:** A solução deverá rodar preferencialmente sobre plataforma Opensource. Será aceita solução que rode sobre Sistema Operacional Microsoft, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento.

4.4.10. **Hospedagem:** Tanto o servidor de banco de dados quanto o de aplicação, bem como, qualquer outra necessidade específica, deverão ser hospedados em servidores do fornecedor ou DataCenter contratado pelo fornecedor, de forma que possam ser acessados através da internet (hospedagem em nuvem).

4.4.11. Quanto ao DataCenter, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).

4.4.12. **Plataforma Cliente:** A solução cliente deverá rodar com sistema operacional Windows 7, 64 bits ou superior através de navegador web.

4.5. Subcontratação/Consórcio/ME

4.5.1. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

4.5.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista a criticidade do objeto licitado e o fato da atividade compreender um esforço de funcionalidades integradas, cabendo na possibilidade de alguma eventualidade, apurar a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, exigindo rigoroso controle quanto aos documentos públicos manuseados durante a execução dos serviços;

4.5.3. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. Garantia de execução

4.6.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. Visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas na execução do Contrato Administrativo, a contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato Administrativo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

4.6.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

4.6.2.2. Seguro-garantia;

4.6.2.3. Fiança bancária;

- 4.6.3. As modalidades de seguro-garantia de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.
- 4.6.4. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pelo contratante.
- 4.6.5. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deve ser recolhida através de conta a ser informada pelo contratante.
- 4.6.6. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 4.6.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 4.6.8. Prejuízos diretos causados ao contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato Administrativo;
- 4.6.9. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- 4.6.10. Multas moratórias, punitivas e indenizatórias aplicadas pelo contratante à contratada e;
- 4.6.11. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 4.6.12. Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada.
- 4.6.13. No caso de alteração do valor do Contrato Administrativo ou prorrogação de sua vigência, a garantia deve ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da data de contratação.
- 4.6.14. O contratante executará a garantia na forma da legislação vigente que rege a matéria.
- 4.6.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativa, conforme disposto no art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega e condições da execução do serviço

- 5.1.1. Deve a Contratada executar o serviço por meio presencial, no endereço à Rua Paulo de Barros Baía, nº 30, 4º Andar – Bairro Fonte Grande, Contagem – MG, ou virtualmente, pelo e-mail atendimento.previcon@contagem.mg.gov.br. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar responsável *in loco* para atendimento, registro, acompanhamento e gestão de demandas relacionadas aos serviços que compõem o objeto do contrato.
- 5.1.2. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento do Contratante sempre que a Contratante solicitar e sem limite de tempo.
- 5.1.3. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.
- 5.1.4. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Contratante.
- 5.1.5. As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em 03 (três) dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo gestor/fiscal do contrato do PREVICON.
- 5.1.6. A Contratada terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato para início da execução do objeto contratado, devendo ser observados as normativas e em especial a Portaria do Ministério da Fazenda nº 464/2018 podendo ainda, ser prorrogado este prazo, em comum acordo entre as partes.
- 5.1.6.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante um plano de trabalho, acordado entre as partes.
- 5.2.1. Dos Prazos
- 5.2.1.1. Os prazos serão contados da seguinte forma:
- 5.2.1.2. Para o desenvolvimento de ferramentas de integração a sistemas próprios do PREVICON, será estabelecido prazo firmado em comum acordo entre as partes, após aprovação do plano de trabalho;

5.2.1.3. Para execução dos serviços de manutenção corretiva e requisições de baixa complexidade, de um a três dias úteis, a partir do registro do chamado;

5.2.1.4. O prazo para execução dos serviços de manutenção aplica-se à disponibilização de soluções de contorno, de modo a evitar a indisponibilidade de software durante o desenvolvimento de solução definitiva.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. De acordo com o disposto no art. 19 do Decreto nº 847, de 28 de março de 2023, § 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

6.5. § 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Gestor do Contrato

6.6. De acordo com o disposto no art. 20 do Decreto nº 847, de 28 de março de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.7. 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).

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

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

6.10. A inadimplência do contratado 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).

6.11. 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.

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

6.13. A Gestão e o acompanhamento e fiscalização do Contrato será exercida pelos(a) servidores ocupantes do PREVICON, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominados GESTOR, Sr. Carlos Frederico Pinto e Netto, matrícula: 0134795-7 e FISCAL Sr. Dáliton Ribeiro de Araújo, matrícula: 0157262-0.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. Valor mensal fixo.

7.2. Liquidação

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

7.2.1.1. o prazo de validade;

7.2.1.2. a data de emissão;

7.2.1.3. dos dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. o valor a pagar; e

7.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. 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;

7.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, CND federal, estadual, municipal, trabalhista e FGTS.

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

7.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3. Prazo e forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura, condicionado a conferência e “atesto” por servidores responsáveis pelo recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, a ser indicada pela Contratada.

7.3.2. A nota fiscal/fatura será analisada e conferida, caso haja alguma pendência ou irregularidade como cobrança indevida, a nota fiscal/fatura será contestada e será solicitado a Contratada o saneamento da pendência ou irregularidade.

7.3.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.3.5. Após resolução da irregularidade ou pendência, a Contratada deverá gerar sem ônus para o Contratante, nota fiscal/fatura corrigida, isenta de vícios originais, em meio físico.

7.3.6. Deverá constar na nota fiscal o número deste Termo de Contrato, o nome e número do banco e o número da agência e da conta corrente da Contratada.

7.3.7. A Contratada deverá destacar na nota fiscal/fatura retenções tributárias, conforme legislação pertinente, e o Contratante, quando a legislação assim exigir, efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e fiscais.

7.3.8. Para efeito de recebimento da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar certidão negativa de débito dos órgãos competentes, relativas ao INSS e FGTS e TRABALHISTA.

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

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global do lote.

8.1.2. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO global do lote, por se aquele que melhor reflete os anseios da licitação, considerando o objeto deste Termo de Referência ser a Contratação de empresa especializada em Serviços de Locação de Software de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, ou seja, trata-se de uma prestação de serviço, o objeto em questão não é divisível, proporcionando assim a otimização e gestão do contrato.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de prestação de serviço continuado.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 critérios 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

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

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

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

8.24. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

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

8.24.2. Declaração de que a empresa cumpre a cota de aprendiz na forma do artigo 429 e seguintes da CLT;

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.26.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido 5% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Do valor estimado para a contratação

9.1.1. O valor estimado para a contratação sendo utilizado como parâmetro a pesquisa com fornecedores, com outros órgãos públicos e em sítios eletrônicos de domínio amplo e com base nos orçamentos coletados (anexo I), no valor total médio de R\$ 287.606,16 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e seis reais e dezesseis centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento do objeto do presente Termo serão oriundos de recursos próprios do orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

PREVICON - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA E ITEM DA DESPESA	FONTES
1072	09.272.0001	2025	33.90.40 - 02	81802000

10.2. Nos exercícios seguintes a despesa correrá à conta da dotação própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao CONTRATANTE na Lei Orçamentária do Município.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Contratante

11.1.1. Constituem obrigações do Contratante, além das resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as constantes neste Termo, na proposta comercial, no Contrato e demais normas pertinentes, e;

11.1.2. Efetuar o pagamento, após conferência, aceitação, “atesto” e aprovação da nota fiscal/fatura pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nas condições estabelecidas neste Termo e no Termo de Contrato.

11.1.3. Exercer a fiscalização nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.4. Exigir da Contratada a execução do objeto nas idênticas condições assumidas quando da celebração deste Termo de Contrato.

11.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto deste Termo de Contrato, fixando prazo para correção, sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais e contratualmente previstas.

11.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto Termo de Contrato, executados em desacordo com as condições contratuais, exigindo imediatas providências corretivas da Contratada.

11.1.7. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados, necessários para a execução dos serviços contratados.

11.1.8. Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso e as instruções fornecidas pelo fornecedor;

11.1.9. Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros;

11.1.10. Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização;

- 11.1.11. Permitir acesso dos técnicos da Contratada as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 11.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- 11.1.13. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- 11.1.14. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- 11.1.15. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato;
- 11.1.16. Solicitar a Contratada a retirada de qualquer empregado ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade profissional;
- 11.1.17. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, consultando às certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) FGTS e CNDT, que deverão vir anexados à Nota Fiscal.

11.2. Contratada

- 11.2.1. Constituem obrigações da Contratada, além das resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as constantes neste Termo, na proposta comercial, no Contrato e demais normas pertinentes, e;
- 11.2.2. Executar o objeto desta contratação de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência em consonância com a proposta, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no Contrato.
- 11.2.3. No prazo e local estipulado neste Termo.
- 11.2.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução dos serviços objeto deste Termo.
- 11.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.2.6. Responsabiliza-se integralmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 11.2.7. Manter sob absoluto sigilo pelo prazo indeterminado, todas as informações confidenciais que lhe forem transmitidas pelo Contratante;
- 11.2.8. Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pelo Contratante;
- 11.2.09. Prestar suporte imediato aos usuários do sistema, durante o atendimento presencial aos segurados ativos e inativos e ex-servidores, através de formas instantâneas de comunicação, tais como: telefone, skype, acesso remoto, durante todo o horário de atendimento do PREVICON;
- 11.2.10. Ceder o uso do software ao PREVICON a título de locação;
- 11.2.11. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, etc.;
- 11.2.12. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Contagem, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 11.2.13. Respeitar o horário de expediente do PREVICON, de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências;
- 11.2.14. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no PREVICON, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Instituto, bem como não apresentar as soluções necessárias a contento, segundo avaliação fundamentada do fiscal do Contrato;
- 11.2.15. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente aos bens de propriedade do PREVICON, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;

11.2.16. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do PREVICON;

11.2.17. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao PREVICON, desde já assim considerados:

11.2.17.1. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação da ocorrência pelo PREVICON para informar, por escrito, o prazo para a respectiva solução definitiva da demanda apresentada.

11.2.17.2. Fornecer, na forma solicitada pelos fiscais do Contrato, relatório de acompanhamento dos chamados abertos durante a execução do mesmo;

11.2.17.3. Disponibilizar ao final do contrato, todos os dados contidos no banco de dados utilizados pelo sistema, conforme layout disponibilizado pelo PREVICON, a fim de garantir que os mesmos possam ser exportados para outros sistemas;

11.2.17.4. Comunicar ao PREVICON qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

11.2.17.5. Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;

11.2.17.6. Entregar o objeto deste Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;

11.2.18. Apresentar ao fiscal do Contrato a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nela mencionando a descrição das atividades realizadas, o nº da Nota de Empenho, dados para depósito em conta corrente, nº do Contrato e acompanhada das certidões descritas no item 11.1.17. deste Termo de Referência.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto desta contratação, submeter-se-á a Contratada, sendo-lhe garantida pela defesa, as seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

12.1.3. Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o Contratante, impedimento de contratar com ele, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

12.1.5. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.1.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o Contratante, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

12.1.7. O pagamento da multa não eximirá a Contratada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

CONTAGEM, 22 DE ABRIL DE 2024

GESTOR DO CONTRATO
CARLOS FREDERICO PINTO E NETTO Matrícula: 0134795-7
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
KENIA DELFINO DE AGUIAR MATRÍCULA: 01.59464-2/PREVICON

FISCAL DO CONTRATO
DÁLITON RIBEIRO DE ARAÚJO Matrícula: 0157262-0
ORDENADOR DA DESPESA
ANTÔNIO DAVID DE SOUSA JÚNIOR Secretário Municipal de Administração Gestor - UGRPPS

APENSO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico, tendo em vista que a necessidade existencial deste instrumento encontra-se na Lei nº 14.133/2021, art. 6, inciso XX.

ETP Nº: 003/2024

Data da Elaboração: 01/04/2023

Subsecretaria Responsável: Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Contagem - PREVICON

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é a Contratação de empresa especializada de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, sem limitação de usuários, com prestação de serviços de implantação, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, manutenção (preventiva, corretiva e adaptativa), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, gerenciamento de assinaturas eletrônicas, bem como o assessoramento para seu uso e suporte previdenciário a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), e disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao PREVICON através de aplicativo compatível com smartphones e tablets, necessária à automação e a gestão previdenciária do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Contagem/MG - PREVICON, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, em conformidade com o presente Termo e a Proposta da Contratada.

2.2. O PREVICON é o responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Contagem, sendo assim, a aquisição de um Sistema Integrado Previdenciário, que propicie o controle efetivo sobre a gestão das informações previdenciárias, melhorando e agilizando o atendimento, através das soluções padronizadas e estruturadas, dando transparência e informações claras aos segurados de seus direitos e deveres, bem como implementar uma gestão previdenciária integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

2.3. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia e eficiência.

2.4. Uma gestão municipal eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências contábeis e fiscais, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos, a eliminação de trabalhos manuais e o retrabalho, além da possibilidade da ampliação destes recursos tecnológicos junto a outros setores que ainda não possuem processos e rotinas informatizados.

2.5. Considerando que o PREVICON não tem um sistema integrado de gestão, que faça todo o controle dos dados e informações previdenciárias, não proporcionando uma centralização das informações, o que pode acarretar morosidade na análise dos benefícios, além de erros ou retrabalhos.

2.6. Considerando que PREVICON não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais da área de Tecnologia da Informação – TI e recursos de equipamentos para atender esta demanda.

2.7. Considerando que a Prefeitura de Contagem possui um contingente de aproximadamente 14.455 usuários/beneficiários, sendo 8.594 efetivos, 5.400 aposentados e 520 pensionistas do PREVICON. E seu atual cenário revela a urgente necessidade de instrumentalizar e modernizar seus processos, de modo a permitir maior agilidade e confiabilidade na simulação de benefícios previdenciários, concessão de benefícios previdenciários, cadastro de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes para fins previdenciários, consolidação de individualização de contribuições previdenciárias, dentre outros serviços, gerando inclusive, economia de recursos e maior eficiência administrativa.

2.8. As diretrizes aqui pretendidas e descritas definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais do Sistema, de serviços e sistemas de gestão, visando incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos segurados do PREVICON do Município de Contagem, agregando com isso ganhos em produtividade e eficiência como: padronização de processos, eliminação e redução de trabalho manual, otimização dos cálculos e simulações de benefícios; maior confiabilidade e segurança, obtenção rápida de relatórios gerenciais, com eliminação de planilhas ou sistemas redundantes, agilidade na

concessão de benefícios previdenciários; otimização do quadro de pessoal, tomada de decisão mais assertiva, planejamento de médio a longo prazo.

2.9. Considerando a adesão ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, está alterada pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, versão 3.4, os representantes do PREVICON manifestam ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação e manutenção da Certificação Institucional do PREVICON. Dentre as providências necessárias, constam uma gestão eficiente e efetiva da base de dados cadastrais para a sustentabilidade futura do RPPS, relatórios de governança e requisitos de transparência.

2.10. Considerando que a maior parte dos procedimentos são realizados de forma manual, existe a necessidade de controles e ferramentas de execução, conferência e auditoria das contribuições e concessão de benefícios para uma gestão efetiva e segura do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

2.11. Considerando que os Regimes Próprios de Previdência Social estão enfrentando um ambiente acelerado de mudanças, crescente cobrança de novas exigências das normativas e adesão as melhores práticas de gestão, se tornou crítico a necessidade de transformação digital dos RPPS.

2.12. Considerando que a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), no seu art. 48, dispõe que a transparência será assegurada mediante a “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

2.13. Considerando a Lei de Acesso à Informação nº 12.257/2011, o PREVICON deve disponibilizar informações, que vão além das de execução financeira e orçamentária. Segundo normativas da Secretaria da Previdência, deve ser disponibilizado o extrato previdenciário aos segurados e outras declarações.

2.14. Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, a necessidade de organização das informações, gestão de dados, rastreabilidade, integridade, segurança e qualidade dos dados.

2.15. Cabe, portanto ao PREVICON, administrar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de todos os servidores efetivos do Município de Contagem, bem como dos respectivos servidores aposentados, pensionistas e seus dependentes, para um melhor desempenho de suas competências e prestação de serviços com maior produtividade, celeridade, satisfação dos servidores, redução de custos e sustentabilidade ambiental.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objeto a Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária adequado para as rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes requisitos técnicos e dotado das seguintes funcionalidades e recursos:

3.1.1. A empresa será responsável pela configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento, tanto em hardware quanto em software.

3.1.2. Constituído dos módulos de Cadastro e Recadastramento, Controle de Processos (Protocolo), Simulação e Concessão de Benefícios Previdenciários, Arrecadação, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas do PREVICON, aplicação para smartphones e tablets para Portal do Segurado-APP, todos na plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada do PREVICON.

3.1.3. Funcionalidades de Portal do Segurado, via WEB, que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de controle de segurança e senhas.

3.1.4. Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, que deverão estar disponíveis através da WEB.

3.1.5. Recursos de biometria, para controle do acesso tanto de usuários do sistema, quanto de servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes.

3.1.6. Deverá possuir Gerador de Relatórios Dinâmico, para extração de informações a partir dos dados dos sistemas, possibilitando a exportação para arquivos nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.

3.1.7. Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral.

3.1.8. Suporte permanente aos usuários do sistema, através do atendimento por telefone, na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail e chat, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, de acordo com necessidades específicas do PREVICON.

3.1.9. Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas e corretivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

3.1.10. Utilizar banco de dados do tipo relacional, utilizando linguagem SQL, com integridade referencial e transacional, sem a necessidade de aquisição de licença com custo adicional, sendo de responsabilidade da contratada a garantia de funcionamento dentro das limitações da versão do gerenciador de banco de dados utilizado.

3.1.10.1. A integridade referencial deve estar implementada no próprio banco de dados.

3.1.10.2. O banco de dados deve ser único para todos os módulos do sistema, sem necessidade de importação/exportação de dados entre os módulos.

3.1.10.3. O sistema gerenciador de banco de dados deve: ou ser compatível com Windows ou com qualquer distribuição gratuita, ou ser hospedado “na nuvem”, com acesso via internet, sendo que os custos de hospedagem serão por conta da contratada.

3.1.11. A Contratada deve oferecer ao Contratante senha de acesso ao banco de dados permitindo, no mínimo, o acesso de leitura a tabelas e exibições do banco de dados, para que este possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

3.1.12. A Contratada deve fornecer acesso a uma cópia de segurança (backup) de todos os dados utilizados pelo sistema (base de dados e, caso utilize, arquivos extras de dados, como imagens armazenadas fora da base de dados, por exemplo) pela contratante com uma periodicidade no mínimo semanal.

3.1.13. Após o término do contrato deve ficar disponível uma versão do sistema permitindo o acesso aos dados e relatórios em modo de leitura pelo período mínimo de 01 (um) ano.

3.1.14. Ao final do contrato, os dados do sistema devem ser disponibilizados de forma que seja possível fazer uma migração para o próximo sistema contratado. Caso não sejam gerados arquivos específicos em formato para migração, a Contratada deve auxiliar a extração dos dados diretamente da base de dados fornecendo as informações necessárias para tal, como informações sobre quais campos possuem determinadas informações e como elas foram codificadas no sistema.

3.1.14.1. Em caso de uma possível migração para o próximo sistema a ser contratado, a transição deverá ser realizada de maneira eficiente, segura e sem interrupções significativas, assegurando que todos os dados sejam corretamente exportados e integrados ao novo sistema, protegendo os interesses da Contratante e mantendo a continuidade operacional, com a disponibilização de suporte técnico especializado durante a transferência dos dados para o novo sistema.

3.1.15. A Contratada deverá implantar o Sistema fornecido, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

3.2. Da Arquitetura:

3.2.1. **Modularização:** O sistema deverá estar subdividido em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas e coesas. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados simultaneamente ou por módulo.

3.2.2. **Parametrização:** O sistema deverá ser parametrizável a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelo PREVICON, no que concerne a obrigações legais.

3.2.3. **Escalabilidade:** O sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos e contemplar a inclusão de novas entidades da Administração que possam vir a fazer parte do RPPS futuramente, para tanto, não deverá haver limitação da capacidade de armazenamento de dados, não incorrendo, inclusive em custos adicionais ao PREVICON.

3.2.4. **Acessibilidade:** As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, seguindo princípios de usabilidade, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software. O comportamento dos componentes das telas deverá ser descrito para o utilizador, podendo ser na própria tela do sistema, ajuda online ou manual atualizado.

3.2.5. **Segurança:** O sistema deverá administrar um esquema de segurança de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo auditoria permanente para cada operação e acesso realizados, com clara identificação da função executada, usuário, data e horário da operação. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfis e menus associados para cada tipo de acesso.

3.2.5.1. Deverá permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema.

3.2.5.2. O sistema deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema, possibilitando ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

3.2.6. **Integração:** O sistema de gestão previdenciária deverá permitir sua integração com o sistema do e-social e o Portal da Transparência.

3.2.7. **Funcionalidades:** O sistema de gestão previdenciária terá que estar totalmente orientado para Administração Pública, focada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente e suas atualizações. O cadastro deverá conter as informações necessárias a atender o funcionamento do PREVICON e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria da Previdência Social – SPS, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e com os órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei. O sistema deverá permitir a inserção de todos os tipos de benefícios concedidos pelo PREVICON, quais sejam: aposentadoria por tempo de contribuição, aposentadoria por idade, aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória, aposentadoria especial (magistério, portador de deficiência, periculosidade e insalubridade), aposentadoria judicial, auxílio reclusão, pensão por morte (incluindo as pensões partidas) e complementos de aposentadoria e pensão (incluindo os dados relativos ao benefício concedido pelo INSS), bem como, abono de permanência (pago pela prefeitura).

3.2.8. **Banco de dados:** A solução deverá utilizar preferencialmente banco de dados Opensource. Serão aceitas soluções que utilizem SGBD proprietário, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento tanto para o servidor quanto para os clientes.

3.2.9. **Plataforma Server:** A solução deverá rodar preferencialmente sobre plataforma Opensource. Será aceita solução que rode sobre Sistema Operacional Microsoft, desde que o fornecedor se responsabilize pelos custos envolvidos com o devido licenciamento.

3.2.10. **Hospedagem:** Tanto o servidor de banco de dados quanto o de aplicação, bem como, qualquer outra necessidade específica, deverão ser hospedados em servidores do fornecedor ou Data Center contratado pelo fornecedor, de forma que possam ser acessados através da internet (hospedagem em nuvem).

3.2.11. Quanto ao Data Center, o fornecedor fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (software licenciado) ou comunidade (software livre).

3.2.12. **Plataforma Cliente:** A solução cliente deverá rodar com sistema operacional Windows 7, 64 bits ou superior através de navegador web.

3.3. Ademais, ressalta-se que a natureza dos serviços se enquadra como de natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foram realizadas pesquisas no que tange à contratação de empresa especializada de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA de outros órgãos da Administração Pública, bem como pesquisas publicadas em sites eletrônicos de domínio amplo, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

4.2. Para tanto, conforme quadro a seguir, observa-se que vários órgãos/Institutos adotam a estratégia de contratação do serviço do objeto deste ETP.

Tabela 1 – Contratações de empresa especializada de Serviços de Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária

Seq.	Contrato/Processo	Contratante	Contratada	Objeto
01	Pregão Eletrônico n° 05/2021 – PAC n° IPB 0022/2021 (Contrato prorrogado - VIGENTE)	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Betim - IPREMB/MG	FAC Locação e Desenvolvimento de Sistemas Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de Software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização, em atendimento às necessidades do IPREMB.
02	Pregão Eletrônico n° 001/2023 – Contrato n° 007/2023 Disponível também no site: Portal Nacional de Contratações Públicas	Instituto de Previdência de Joinville/SC	Actuary Serviço de Informática Ltda	Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização.
03	Pregão Eletrônico Id. Compra n° 01/2023 – Site: Painel de Preços	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Diadema/SP	Universalprev Software e Consultoria Ltda	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de licença de uso de sistema de gestão previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com aplicativo e sistema totalmente integrado, em nuvem, integralmente acessível via web, sem limite de usuários, incluindo implantação e migração de dados, manutenções adaptativas, corretivas e evolutivas, suporte técnico consultivo e treinamento de usuários.
04	Edital n° 002/2023 Site: Portal Nacional de Contratações Públicas	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão/PR	Ecustomize Consultoria em Software S.A.	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados em informática compreendendo locação de software de gestão previdenciária para RPPS, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal, bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no sistema de informações gerencial – SIG/RPPS.
05	Edital n° 004/2023 Site: Portal Nacional de Contratações Públicas	Instituto de Previdência do Município de Extrema - PREVEXTREMA/MG	E & L Produções de Software Ltda	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: folha de pagamento, cadastro e arrecadação, benefícios, portal da transparência, web site, disponibilização de aplicativo, objetivando atender as necessidades do PREVEXTREMA/MG

4.3. Verifica-se que o objeto de contrato de empresa para prestação de Serviços de Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária é comum em outros órgãos públicos.

4.4. A partir da análise mencionada, foram identificados alguns fornecedores capazes de atender à demanda da Administração, a título exemplificativo:

Tabela 2 – Potenciais fornecedores de empresas de prestação de Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária:

Razão Social	CNPJ	Cidade/UF
Fac Locação e Desenvolvimento de Sistemas Ltda-ME	17.336.390/0001-78	Belo Horizonte/MG
Four Info Desenvolvimento de Software Ltda EPP	05.340.254/0001-72	Morro Agudo/SP
Universalprev Software e Consultoria Ltda	10.175.059/0001-74	Belo Horizonte/MG

4.5. Verificou-se que no mercado existem muitas empresas prestadoras deste serviço, e a lista acima é meramente exemplificativa.

4.6. Considerando que o PREVICON atualmente não possui em sua estrutura administrativa corpo técnico especializado para execução do objeto deste documento.

4.7. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas de Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária do Fundo de Previdência Social do Município de Contagem – PREVICON

4.8. Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da licitação.

4.9. Os documentos comprobatórios referente ao levantamento de mercado, de acordo com o disposto no art. 6º, inciso VI do Decreto nº 832, de 28 de fevereiro de 2023, realizado acima consta no Anexo I, deste ETP.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução para atender os requisitos da contratação listados neste ETP, estão mencionados no item 3, e, também das condições de execução do objeto conforme descrito abaixo:

5.1.1. Implantação

5.1.2. A Contratada deverá implantar os sistemas de informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

5.1.3. A contratada efetuará a configuração, customização e disponibilização dos módulos previstos neste Termo de Referência, alocando, para tanto, todos os recursos necessários ao início da operação da solução dentro dos prazos contratuais previsto.

5.1.4. Para cada módulo fornecido, haverá uma fase de implantação assistida, a contar do primeiro dia útil que o módulo foi disponibilizado aos usuários. Durante a fase de implantação assistida, a contratada deverá disponibilizar recursos suficientes ao tratamento imediato das demandas inerentes ao processo de mudança ocasionado pela disponibilização de um novo sistema de informação que impactará diretamente as rotinas dos usuários do sistema.

5.1.5. Para cada módulo, será estipulado prazo para implantação, a critério da Contratante a ser definido.

5.1.5.1. Considerando o porte e a estrutura do sistema a ser implementado, fica previamente estipulado um prazo de no mínimo 60 (sessenta dias) para realizar a implementação e a migração de dados (item 3.3) do sistema integrado de gestão previdenciária, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Contratante.

5.1.6. Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do PREVICON, e homologados para utilização.

5.2. Migração de dados

5.2.1. A Contratada será responsável por executar a migração de dados oriundos dos módulos pré-existent para as novas bases de dados que irão compor sua própria solução, após término de migração, bem como o fluxo/histórico das movimentações anteriores dos processos.

5.2.2. Ao final dos serviços de conversão, o(s) servidor(es) designado(s) pelo PREVICON fará os testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial a liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

5.3. Manutenção

5.3.1. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:

5.3.1.1. **Preventiva**, são alterações para garantir a manutenção e a confiabilidade do software, além de evitar a ocorrência de futuras falhas que possam vir a causar funcionamento indesejado, sem inserção de novas funcionalidades.

5.3.1.2. **Corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamentos do Sistema, podendo a critério da Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

5.3.1.3. **Adaptativa**, visando adaptações legais para adequar o Sistema a alterações da Legislação (Federal, Estadual e Municipal). A manutenção adaptativa deverá ocorrer em tempo hábil para o cumprimento dos requisitos legais, incluindo o tempo de treinamento e tempo para os procedimentos necessários para o cumprimento dos requisitos legais.

5.4. Suporte Técnico

5.4.1. Conjunto de ações relacionadas à resolução de incidentes e problemas apresentados pela solução fornecida, bem como o cumprimento de requisições efetuadas pelos usuários do PREVICON. Para tanto, a Contratada deverá disponibilizar responsável *in loco* para atendimento, registro, acompanhamento e gestão de demandas relacionadas aos serviços que compõem o objeto do contrato.

5.4.2. Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento do Contratante sempre que a Contratante solicitar e sem limite de tempo.

5.4.3. Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail.

5.4.4. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do Contratante.

5.4.5. As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em 03 (três) dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo gestor/fiscal do contrato do PREVICON.

5.5. Adequação à Legislação Vigente

5.5.1. A solução apresentada deverá ser compatível com a legislação e as normas vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, da Secretaria de Previdência Social, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do Conselho Federal de Contabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional, durante toda a vigência contratual.

5.5.2. A Contratante dará suporte, no que couber, à Contratada no que toca adequação à legislação pertinente.

5.6. Treinamento

5.6.1. Treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do Sistema, para o número de usuários indicados pelo Contratante.

5.6.2. O Treinamento para capacitação técnica deverá ser de acordo com o horário de funcionamento da Contratante.

5.6.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias serão de responsabilidade da Contratada.

5.6.4. O Treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes.

5.6.5. A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o Contratante.

5.6.6. Deve ser disponibilizado um manual de utilização do sistema, contendo as informações necessárias o uso Sistema, contemplando as customizações e parametrizações realizadas para a Contratante.

5.6.7. Na eventual impossibilidade de realização de treinamento presencial, por razões fundamentadas (como pandemias, etc), o treinamento poderá ser realizado integralmente por meio remoto (à distância), por aplicativos de vídeo acertado entre as partes e com a confirmação e anuência da Contratante.

5.6.8. O treinamento deverá ser ministrado para todos os servidores (contratados/efetivos) do PREVICON diretamente vinculados a utilização do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária a ser contratado, no prazo máximo de até 60 (sessenta dias) após a implantação/migração dos dados.

5.7. DOS MÓDULOS

5.7.1. O sistema de gestão integrado será desenvolvido em módulos de gestão, conforme especificação que segue:

5.8. CADASTRO E RECADASTRAMENTO

5.8.1. O sistema deverá tratar o segurado como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

5.8.2. Importar todos os dados da plataforma utilizada anteriormente, se houver, para a plataforma disponibilizada pela Licitante vencedora;

5.8.3. Importar todos os dados do sistema atualmente utilizando: dados de benefício, dados de pagamento de todos os meses anteriores, 13º salário, DIRF;

5.8.4. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados (inclusive dos complementos de aposentadoria), possibilitando mais de um vínculo;

5.8.5. Permitir consulta e registro dos dados dos dependentes previdenciários dos segurados ativos do PREVICON de forma atualizada;

5.8.6. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária (matrícula) para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis e demais críticas previdenciárias;

5.8.7. Permitir cadastro/atualização e consulta dos pensionistas (inclusive dos complementos de pensão);

5.8.8. Permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas), inclusive, disponibilização de espaço em nuvem para locação da documentação;

5.8.9. Permitir o acompanhamento da vida funcional do servidor ativo, dotado no Instituto, com todas as alterações na carreira;

5.8.10. Permitir administrar, registrar e acompanhar todos os trâmites dos servidores aposentados, pensionistas e dependentes;

5.8.11. Manter histórico de atendimento por beneficiário, em ordem cronológica (ativos, inativos e pensionistas);

5.8.12. Permitir registro e controle em cadastro, em virtude de falecimento de segurado (ativos, inativos, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão);

5.8.13. Permitir o cadastro do histórico de vínculos anteriores dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS, devendo constar empresa trabalhada e data de início/fim das atividades, se público ou privado, tempos convertidos e tempos concomitantes, permitindo a opção, para fins de contagem e tempo, como também contemplando anos bissextos e períodos de data a data;

5.8.14. Permitir a manutenção e a consulta da ficha funcional e financeira dos segurados ativos, inativos e pensionistas;

5.8.15. Permitir consulta dos dados pessoais de dependentes dos segurados ativos, inativos e pensionistas, realizando a inclusão/alteração/exclusão de dependentes para fins de Imposto de Renda e Previdenciários, excluindo automaticamente de acordo com a legislação específica;

5.8.16. Permitir a gravação do histórico de atendimento no cadastro de cada segurado;

5.8.17. Permitir o desmembramento de funções em atividade de Magistério – informando períodos não reconhecidos como atividade de Magistério;

5.8.18. Permitir a inclusão das contribuições vindas do Regime Geral de Previdência e outros Regimes Próprios através de CTC desde 07/1994;

- 5.8.19. Permitir a emissão de formulários de cadastro de segurados aposentados, pensionistas e complementos de aposentadoria e pensão, dependentes previdenciários (cônjuge, companheiro, filhos menores de 21 anos, ou maiores inválidos e outros abrangidos pela legislação vigente), com filtros específicos para cada caso (exemplo: mês de aniversário do aposentado ou do instituidor de pensão, tipo de benefício e data de início do benefício);
- 5.8.20. Manter histórico com data e informações de cadastramento dos segurados inativos e pensionistas;
- 5.8.21. Permitir a visualização e registro de segurados com direito a abono de permanência com data do início do benefício;
- 5.8.22. Permitir a inclusão de fotos dos ativos, aposentados e pensionistas dentro do cadastro do servidor;
- 5.8.23. Exportar dados ao TCE/MG conforme normativas vigentes;
- 5.8.24. Exportar dados ao MPS (SIPREV) conforme normativas vigentes;
- 5.8.25. Permitir registro de períodos de afastamento com contribuição;
- 5.8.26. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- 5.8.27. Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais;
- 5.8.28. Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 5.8.29. Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 5.8.30. Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor;
- 5.8.31. Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas;
- 5.8.32. Permitir cadastramento específico de profissionais da saúde;
- 5.8.33. Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de reajuste salarial;
- 5.8.34. Permitir o cadastramento de informações de reajuste salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação;
- 5.8.35. Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento, admissão do servidor e homônimos, de forma a identificar incompatibilidades;
- 5.8.36. Deverá vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento, demonstrar o início da dependência;
- 5.8.37. Deverá permitir o controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- 5.8.38. Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 5.8.39. Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos;
- 5.8.40. Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados;
- 5.8.41. Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 5.8.42. Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo;
- 5.8.43. Deverá permitir efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 5.8.44. Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital;
- 5.8.45. Permitir o cadastro de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido;
- 5.8.46. Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SIRC – Sistema Nacional de Informações de Registro Civil;

- 5.8.47. Deverá permitir o cadastro dos dados do Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial, como “CID” e data de emissão, para fins de aposentadoria por invalidez e isenção de tributos. E se for o caso, data de reavaliação;
- 5.8.48. Deverá permitir o recadastramento utilizando-se de dispositivo móvel de envio de documentos;
- 5.8.49. Deverá permitir a captura da foto, por meio de selfie facial, e envio utilizando aplicativo mobile;
- 5.8.50. Deverá permitir a emissão do protocolo de recadastramento;
- 5.8.51. Deverá permitir informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- 5.8.52. Deverá permitir a emissão de relatórios de gestão, de acordo com as normas estabelecidas para o recadastramento;
- 5.8.53. Deverá permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
- 5.8.54. Deverá permitir que através de aplicativo para celular, seja possível o recadastramento através de biometria, envio de fotografia e anexação de arquivo;
- 5.8.55. Deverá permitir que o sistema faça o bloqueio da pensão por morte, para os dependentes que atingiram a idade limite.

5.9. PROTOCOLO

- 5.9.1. Permitir cadastro de processos;
- 5.9.2. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis;
- 5.9.3. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual);
- 5.9.4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto;
- 5.9.5. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos protocolos;
- 5.9.6. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas;
- 5.9.7. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 5.9.8. Controlar a vinculação de processos por apensamento;
- 5.9.9. Permitir anexar arquivos digitais (PDF, PNG, DOC, entre outros) nos processos;
- 5.9.10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação;
- 5.9.11. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário;
- 5.9.12. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado;
- 5.9.13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo;
- 5.9.14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação;
- 5.9.15. Permitir emissão de comprovante de encerramento;
- 5.9.16. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo;
- 5.9.17. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos;
- 5.9.18. Permitir arquivar vários processos de uma única vez;
- 5.9.19. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno do PREVICON;
- 5.9.20. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos;
- 5.9.21. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário;
- 5.9.22. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado;

- 5.9.23. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;
- 5.9.24. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso;
- 5.9.25. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres;
- 5.9.26. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;
- 5.9.27. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo;
- 5.9.28. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição;
- 5.9.29. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto;
- 5.9.30. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente;
- 5.9.31. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada;
- 5.9.32. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais;
- 5.9.33. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
- 5.9.34. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro e endereço do processo;
- 5.9.35. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados;
- 5.9.36. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento;
- 5.9.37. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 5.9.38. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 5.9.39. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
- 5.9.40. O sistema possui emissão de capa de processo;
- 5.9.41. Permitir o registro e encaminhamento de Parecer Jurídico;
- 5.9.42. Permitir que o usuário emissor de processos protocolados visualize os processos pendentes de recebimento por seus respectivos destinatários;
- 5.9.43. Permitir que o usuário administrador visualize os processos pendentes de recebimento de todos os demais usuários;
- 5.10. CONTROLE DOS FLUXOS**
- 5.10.1. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- 5.10.2. Possibilitar inserção de novas tarefas;
- 5.10.3. Controlar os fluxos de processos e prazos diligenciais através de alertas parametrizáveis, enviados aos usuários responsáveis;
- 5.10.4. Acompanhar os processos e documentos com auditoria registrando automaticamente o usuário, a data e a hora do atendimento, mesmo quando não há alteração de dados, por exemplo, consulta a dados;
- 5.10.5. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- 5.10.6. Possibilitar o trâmite de comunicação interna com funcionalidade de anexar arquivo para envio;
- 5.10.7. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

5.11. SIMULAÇÃO PRÉVIA, CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, CONCLUSÃO, REVISÃO DE BENEFÍCIOS E ENCERRAMENTO DE BENEFÍCIOS

- 5.11.1. Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da administração direta, indireta e autárquica, bem como dos registros de tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público;
- 5.11.2. Permitir simulação de aposentadorias individual, conforme legislação vigente;
- 5.11.3. Possibilitar a visualização em tela e a impressão de (simulação) contagem de tempo de contribuição para o segurado, informando: todas as regras de aposentadoria alcançáveis, por ordem da primeira data de alcance da regra de aposentadoria, até o limite da aposentadoria compulsória; base de provento; tipo de reajuste; cálculo do provento pela média contributiva, e se gera abono de permanência;
- 5.11.4. Manter histórico de simulações;
- 5.11.5. Permitir apuração de Tempo de Contribuição (INSS, Prefeitura de Contagem e de outros Regimes Próprios);
- 5.11.6. Disponibilizar campo editável para descrever observações nos processos;
- 5.11.7. Permitir a conversão de tempo especial em tempo comum;
- 5.11.8. Permitir a geração de cálculo do valor da aposentadoria e/ou pensão (integral ou partida), e complementos destes benefícios, nos termos da legislação vigente, contemplando, dentre outros aspectos: média das remunerações, valor do cargo efetivo, adicionais incorporados, descontos obrigatórios, teto do RGPS e complementação para o salário-mínimo conforme a época, teto Prefeito e teto Judiciário, fator de proporcionalidade, bem como, demais regras aplicáveis;
- 5.11.9. Permitir selecionar os tempos que serão averbados, retirando, assim da simulação os tempos não selecionados e suas respectivas bases de contribuição;
- 5.11.10. Permitir a emissão automática de documentação exigida pelo TCE-MG (declaração de acúmulo/não acumulação de cargos e benefícios, certidão para fins de aposentadoria, cálculo de proventos com paridade ou pela média contributiva, cálculo de pensão por morte, ato administrativo e certidão de reajuste) contendo descritivos parametrizáveis e/ou editáveis;
- 5.11.11. Permitir emissão automática de despachos, declarações, notificações e ofícios dos processos, contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação;
- 5.11.12. Permitir emissão de relatórios dos processos abertos conforme intervalo de tempo, para solicitação de Histórico Funcional do segurado ao Ente;
- 5.11.13. Emissão automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido;
- 5.11.14. Permitir a inclusão ou exclusão ilimitada de bases de contribuição;
- 5.11.15. Incluir bloqueio no sistema de abertura de processo com mesma solicitação (aposentadorias em instrução) na mesma matrícula;
- 5.11.16. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o segurado inativo, bem como dependência econômica, se for o caso;
- 5.11.17. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do segurado inativo para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 5.11.18. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver, conforme legislação vigente;
- 5.11.19. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoramento dos processos, com filtros de data/período, tipo de processo (aposentadoria, pensão ativo, pensão inativo e revisões) e situação (em instrução, concluídos ou em pagamento), por quadro setorial (em pagamento) e por cargo (em pagamento);
- 5.11.20. Permitir gerar o cancelamento do processo por desistência do segurado;
- 5.11.21. A partir do cancelamento ou indeferimento do requerimento de que trata o item anterior, o bloqueio mencionado deverá ser desprogramado, passando a importar normalmente os dados dos segurados;
- 5.11.22. Permitir encerrar o vínculo funcional, com a data do óbito do servidor e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor ativo);

- 5.11.23. Permitir encerrar o benefício de aposentadoria e iniciar o processo de concessão de pensão (servidor inativo);
- 5.11.24. Permitir emissão de notificações aos beneficiários com textos padronizados e/ou editáveis;
- 5.11.25. Permitir administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação;
- 5.11.26. Permitir análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente possibilitando a geração e a manutenção de histórico da documentação pertinente;
- 5.11.27. Permitir a concessão de aposentadoria especial por deficiência;
- 5.11.28. Permitir a inclusão do rateio da pensão com a proporcionalidade no caso das pensões cota única ou partida;
- 5.11.29. Permitir a Reversão ou Exclusão de cotas por meio de percentuais parametrizáveis;
- 5.11.30. Permitir o cálculo de retroativos de pensões cota única ou partida;
- 5.11.31. Permitir reservar cota de pensões partidas;
- 5.11.32. Permitir o acompanhamento do processo de aposentadoria por invalidez desde a vinda da documentação inicial até a revisão de perícias médicas, após a concessão do benefício;
- 5.11.33. Permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada;
- 5.11.34. Permitir agendamento de perícias para aposentados por invalidez, conforme legislação vigente;
- 5.11.35. Permitir a inclusão, retificação, consulta e impressão de laudos de perícias realizados;
- 5.11.36. Permitir a inclusão de perícias de dependentes inválidos e de solicitação de isenção de imposto de renda;
- 5.11.37. Permitir a reversão de aposentadoria;
- 5.11.38. Permitir a emissão de laudos, ofícios e outros documentos necessários para reversão ou indeferimento de aposentadoria por invalidez para os órgãos/entes envolvidos no processo;
- 5.11.39. Permitir a integração do processo de perícia médica com a concessão de Aposentadoria por Invalidez;
- 5.11.40. Permitir gerar o processo de revisão de benefício;
- 5.11.41. Permitir a inclusão do motivo da revisão;
- 5.11.42. Permitir manter um histórico de revisões;
- 5.11.43. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (analítico e sintético), estatísticos e gráficos para fins de acompanhamento e monitoração dos processos de benefícios abertos, em andamento, deferidos e indeferidos;
- 5.11.44. Permitir a visualização em tela dos benefícios incorporados na folha corrente do mês;
- 5.11.45. Manter numeração única para solicitação/processo;
- 5.11.46. Permitir assinatura digital dos documentos;
- 5.11.47. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo, valor do provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional e valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994, conforme legislação vigente;
- 5.11.48. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:
- a) Idade mínima;
 - b) Valor do provento calculado de forma integral;
 - c) Valor do provento calculado de forma proporcional;
 - d) Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde julho/1994; e
 - e) Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.
- 5.11.49. Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade;
- 5.11.50. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados;

- 5.11.51. Deverá permitir a análise, concessão e revisão de benefícios exclusiva para policiais militares e bombeiros militares, demonstrando na memória de cálculo o enquadramento ao posto superior para os casos previstos na legislação vigente. E ainda possibilitar a inclusão de 10% no valor do provento quando o segurado estiver enquadrado no último posto de coronel;
- 5.11.52. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, nos termos da legislação vigente (Aposentadoria Especial Insalubre);
- 5.11.53. Deverá efetuar a concessão e revisão de aposentadorias por decisão judicial;
- 5.11.54. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a vantagem pessoal a ser recebida pelo(a) segurado(a) aposentado(a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes da revisão;
- 5.11.55. Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado(a) aposentado(a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções:
- a) seleção da verba a ser utilizada;
 - b) aplicação na memória de cálculo e
 - c) aplicação no contracheque.
- 5.11.56. Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
- 5.11.57. Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
- 5.11.58. Deverá fornecer simulador de aposentadoria seja na regra da EC 20, EC 41, EC 47, EC 70, EC 103 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da Contratante e consequentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento;
- 5.11.59. Deverá emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e pensões e a previsão de implementação, conforme sua situação funcional e previdenciária;
- 5.11.60. Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada e na informação técnica no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;
- 5.11.61. Deverá deduzir período de concomitância tanto do tempo de contribuição quanto do tempo específico, cadastrado em quadro próprio e demonstrar nos relatórios de simulação e informação técnica de benefícios e abono de permanência, em todo campo que a concorrência causar impacto, bem como permitir a compensação de período de licença quando houver a contribuição no período ou em parte dele;
- 5.11.62. Deverá efetuar análise para Deferimento, Indeferimento e Revisão de Abono de Permanência;
- 5.11.63. Deverá computar o tempo de contribuição até a concessão do benefício no caso de revisão de benefício voluntário e até a data de implemento da idade limite de permanência no serviço público;
- 5.11.64. Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto;
- 5.11.65. Possibilitar emissão de Ato Administrativo de concessão de aposentadoria/Pensão com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;
- 5.11.66. Possibilitar a inclusão de benefício com a opção de pagamento para representante legal, tutor ou curador.
- 5.11.67. Permitir elaboração e revisão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, considerando a Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022 e alterações posteriores, bem como a emissão de segunda via, se necessário.
- 5.11.68. Permitir a emissão de relatório das CTCs emitidas no Instituto, contendo o número da respectiva certidão, nome do servidor, número da matrícula, o tempo líquido em dias certificando e o órgão para o qual a certidão foi destinada.
- 5.11.69. Permitir validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio eletrônico;
- 5.12. RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO DOS ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS**
- 5.12.1. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- 5.12.2. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação;
- 5.12.3. Permitir acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

- 5.12.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 5.12.5. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 5.12.6. Deverá permitir a alteração de alíquotas de previdência por tipo de benefícios;
- 5.12.7. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 5.12.8. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 5.12.9. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 5.12.10. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 5.12.11. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 5.12.12. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 5.12.13. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 5.12.14. Deverá permitir a geração de relatórios de todos os segurados processados em folha analítico, sintéticos, resumo, por planos (financeiro/previdenciário) por órgãos e poderes;
- 5.12.15. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 5.12.16. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 5.12.17. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 5.12.18. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 5.12.19. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale transporte e Auxílio alimentação;
- 5.12.20. Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 5.12.21. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 5.12.22. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 5.12.23. Possuir rotina para programação e cálculo do décimo terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro);
- 5.12.24. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 5.12.25. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na ficha financeira do mês;
- 5.12.26. Permitir o cálculo da folha retroativa com encargos (IRRF/Previdência) para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 5.12.27. Permitir o cálculo da folha complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da folha atual;
- 5.12.28. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 5.12.29. Possuir bloqueio do cálculo da folha mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 5.12.30. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- 5.12.31. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

- 5.12.32. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da folha mensal e provisão de férias, 13º salário e encargos;
- 5.12.33. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- 5.12.34. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE-MG), Previdência Social (GPS), Caixa (GRFC, GRRF) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- 5.12.35. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 5.12.36. Permitir a formatação e emissão de contracheques, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 5.12.37. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- 5.12.38. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- 5.12.39. Permitir interromper legalmente as férias em virtude de licença maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;
- 5.12.40. Permitir a geração de relatórios gerais e gerenciais, a serem customizados por demanda de acordo com as necessidades da legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Contagem;
- 5.12.41. Possibilitar todas as adequações necessárias para o e-social;
- 5.12.42. Possuir integração com os dados cadastrais da RAIS, E-social, SICOM e DIRF;
- 5.12.43. Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- 5.12.44. Permitir a criação de novas rubricas de proventos e descontos, individuais ou coletivas, conforme as necessidades da folha de pagamento do RPPS;
- 5.12.45. Interligar matrículas pertencentes a um mesmo beneficiário ou segurado para fins de cálculo de imposto de renda, incidência de contribuição previdenciária e limitação ao teto municipal;
- 5.12.46. Permitir a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética e detalhada;
- 5.12.47. Permitir o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código;
- 5.12.48. Efetuar, após o reajuste dos benefícios, o recálculo automático das rubricas que incidirem sobre as verbas reajustadas;
- 5.12.49. Permitir o reajuste de benefícios sem paridade, conforme legislação federal;
- 5.12.50. Permitir a simulação de reajuste, para análise de impacto, sem que isso altere os benefícios;
- 5.12.51. Permitir validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha;
- 5.12.52. Possibilitar a visualização de lista de possíveis inconsistências, contendo no mínimo: descrição da inconsistência, com o quantitativo de incidência na folha. Possibilitar a visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo, o nome do beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha;
- 5.12.53. Possibilitar o cruzamento de dados com SIRC para verificação de beneficiários falecidos em pagamento no módulo de folha do Instituto, sendo esta verificação, um alerta de bloqueio para a conclusão da folha;
- 5.12.54. O sistema permite a suspensão do pagamento por não comparecimento ou não realização do cadastramento (prova de vida) dentro do mês de aniversário;
- 5.12.55. O módulo de folha de pagamento possui a funcionalidade para a geração de Informe de Rendimentos;
- 5.12.56. O módulo de folha de pagamento possui relatório para conferência de margem consignável, com a possibilidade de utilização de vários filtros, isoladamente ou combinados;
- 5.12.57. O módulo de folha de pagamento possui funcionalidade para tratar o arquivo de retorno do banco, após o envio do arquivo de crédito bancário;
- 5.12.58. O módulo de folha de pagamento possui funcionalidade para tratar a integração com a Contabilidade, no nível rubrica, para um benefício em um plano, com opções de contabilização de rubricas consignadas e de liquidação de empenho;
- 5.12.59. Possibilitar o download/upload dos arquivos do sistema digital de consignações, sendo que, no caso do download os arquivos sejam devidamente descarregados pelo sistema de folha de pagamento, para posterior cálculo;
- 5.12.60. Não processar a folha de pagamento do segurado em caso de falecimento, término de pensão, reversão e cancelamento do benefício;

- 5.12.61. Calcular automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio;
- 5.12.62. Calcular automaticamente os complementos para atingir o salário-mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário-mínimo, lançando na folha de pagamento o valor do benefício e o complemento constitucional, separadamente;
- 5.12.63. Permitir que a data de término de uma pensão, além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes;
- 5.12.64. Permitir a inserção de uma ou mais pensões alimentícias dentro da matrícula do beneficiário de quem deve ser descontada, contendo: nome, dados pessoais e conta bancária da pessoa que irá receber a pensão; forma de cálculo da pensão, conforme determinação judicial;
- 5.12.65. Permitir a efetivação de créditos na folha após aprovação por usuário devidamente habilitado;
- 5.12.66. Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário-mínimo, quando houver alteração deste;
- 5.12.67. Registrar todas as alterações de proventos, inclusive a composição (padrão, incorporações e vantagens individuais), e pensões, excetuados os reajustes salariais, com os respectivos motivos, n° do processo, portarias e responsável pela alteração, permitindo um histórico da evolução do benefício;
- 5.12.68. Permitir a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regras de reversão parametrizadas;
- 5.12.69. Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios;
- 5.12.70. Contemplar todos os tipos de benefícios pagos pelo PREVICON conforme legislação vigente;
- 5.12.71. Permitir inserção e atualização dos dados de complementos de aposentadorias e pensões, incluindo os dados do benefício concedido pelo INSS, permitindo a alteração desses dados sempre que houver reajustes no benefício do INSS;
- 5.12.72. Permitir a visualização do direito ou não à paridade, na tela dos dados da folha de pagamento (individual) do segurado inativo;
- 5.12.73. Os dados financeiros do benefício (verbas componentes do benefício – vencimento base e adicionais, proporcionalidade do benefício, direito ao salário família, valor total do benefício, consignados, e descontos compulsórios) devem estar disponíveis para inclusão, alteração, exclusão, importação e exportação, conforme o caso;
- 5.12.74. Gerar arquivo para impressão dos holerites de pagamento de todos os benefícios, incluindo o 13º, as pensões alimentícias e/ou folha suplementar, conforme layout estabelecido pelo PREVICON;
- 5.12.75. Calcular as pensões partidas, vinculadas a uma mesma matrícula, distribuindo o valor nos percentuais estipulados e no caso de falecimento ou maioridade de um dos pensionistas, redistribuir os percentuais de pagamento entre os pensionistas remanescentes, sempre alcançando 100% do valor do benefício;
- 5.12.76. Calcular complementos de aposentadorias e pensões, nos termos da legislação municipal, pagando a título de complemento a diferença entre o benefício do PREVICON e o benefício pago pelo INSS. Quando o valor do PREVICON for inferior ao do INSS o valor do complemento deve permanecer zerado;
- 5.12.77. Permitir o pagamento de salário família aos aposentados com filhos menores de 14 anos, conforme legislação municipal, excluindo a receita automaticamente quando o dependente alcançar a idade limite, programando os casos de filhos inválidos, quando o pagamento deve continuar;
- 5.12.78. Permitir a suspensão temporária de benefícios, pelos meses necessários, podendo ser retomado o pagamento do benefício a qualquer tempo;
- 5.12.79. Permitir encerramento de benefício de Aposentadoria por Invalidez, por retorno ao trabalho e posterior inserção do mesmo beneficiário com nova aposentadoria;
- 5.12.80. Permitir reajustes dos benefícios, obedecendo às tabelas estabelecidas por leis federais e municipais, considerando os tipos de benefícios;
- 5.12.81. Permitir reajustes retroativos, calculando automaticamente a diferença devida e inserindo esse pagamento na competência atual da folha;
- 5.12.82. No processamento da folha, apontar os beneficiários com valores negativos, emitindo relatório detalhado;

5.12.83. Possibilitar que os descontos compulsórios sejam calculados sobre o valor total de 13°, e em caso de parcelamento, esses descontos ocorram na segunda parcela paga;

5.12.84. Mudar para a próxima competência sem possibilidade de alterações na competência já encerrada;

5.12.85. Buscar da folha de pagamento todos os dados necessários para geração do arquivo de DIRF, no layout estabelecido pela Receita Federal;

5.12.86. Permitir a inserção, atualização e consulta de dados nas tabelas necessárias ao cálculo da folha de pagamento, quais sejam: Imposto de renda, salário família, contribuição ao PREVICON, tetos e pisos do INSS e da Prefeitura Municipal de Contagem, salário-mínimo, cargos, descontos, receitas enquadramentos e reenquadramentos.

5.12.87. Após o fechamento da folha, disponibilizar automaticamente para a ferramenta WEB, as informações do holerite para respectiva visualização e/ou impressão pelo segurado;

5.12.88. Permitir informar a competência de pagamento de cada folha paga;

5.12.89. Permitir a geração anual da DIRF e RAIS.

5.13. ARRECADAÇÃO

5.13.1 Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias das cotas patronal e segurado, por unidades da administração pública (fonte pagadora), de forma individualizada; no tipo normal, suplementar e 13° (décimo terceiro);

5.13.2. Controle do recolhimento do servidor e patronal;

5.13.3. Emitir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados, possibilitando selecionar unidades desejadas e apresentando os valores corrigidos para cada data;

5.13.4. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;

5.13.5. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;

5.13.6. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;

5.13.7. Permitir a emissão e parametrização da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias – GRCP; calculando juros, mora e aplicando índices de correção, quando ultrapassar a data limite de pagamento;

5.13.8. Permitir a emissão de relatórios através de filtros que possibilitem a pesquisa de contribuições, facilitando a seleção de campos como: data inicial e final, mês de competência, GRCP já paga; órgãos e fontes pagadoras que possuam valores a serem pagos ou que possuam segurados contribuindo;

5.13.9. Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas;

5.13.10. Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida;

5.13.11. Permitir processar a contribuição avulsa para previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado por Licença sem Vencimentos (LSV);

5.13.12. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;

5.13.13. Executar, controlar e gerenciar os registros de recolhimentos de contribuições previdenciárias através de relatórios e cadastros permitindo cálculos, geração e recebimento, suspensão, emissão de guias em atraso, emissão de relatórios diversos, extratos de arrecadação, mensal, individual;

5.13.14. Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição;

5.13.15. Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente;

5.13.16. Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição.

5.14. APLICATIVO PARA SMARTPHONES E TABLETS – APP

5.14.1. Deverá permitir acesso ao portal de autoatendimento com serviços de atualização de dados pessoais/recadastramento;

5.14.2. Deverá permitir a simulação de benefícios;

5.14.3. Deverá permitir o acompanhamento de processos de concessão de benefícios;

5.14.4. Deverá permitir a emissão de extrato de contribuição previdenciária;

- 5.14.5. Deverá permitir a emissão de boleto de recolhimento de contribuição facultativa;
- 5.14.6. Deverá permitir o encaminhamento de sugestões para o Instituto, por meio de formulário eletrônico que direcione às demandas aos respectivos responsáveis;
- 5.14.7. Deverá efetuar a emissão de contracheques;
- 5.14.8. Deverá permitir a emissão de Ficha Financeira;
- 5.14.9. Deverá efetuar a emissão de Comprovante de Rendimentos para fins de declaração de Imposto de Renda;
- 5.14.10. Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes (FAQ);
- 5.14.11. Deverá permitir um canal direto com o RPPS para o envio de sugestões;
- 5.14.12. Deverá permitir o envio de documentos para atualização da base cadastral;
- 5.14.13. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento de suas solicitações;
- 5.14.14. O aplicativo deve ser disponível para Android e IOS (principais plataformas atuais);
- 5.14.15. Permitir agendamento de atendimento presencial ou remoto;
- 5.14.16. Permitir avaliação do atendimento/serviços;

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. O objeto da contratação é a prestação de serviço por empresa especializada na Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, portanto, mostra-se técnica e economicamente viável apenas um item, ou seja, trata-se da prestação de uma unidade de serviço, a ser paga mensalmente no valor da proposta inicialmente por 12 (doze) meses.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Foi utilizado como metodologia do preço de referência, a média de preços e como parâmetro a pesquisa com fornecedores, com outros órgãos públicos e em sítios eletrônicos de domínio amplo com base nos orçamentos coletados, de acordo com a Tabela abaixo:

Descrição	Órgão/Instituto/Fornecedor	CNPJ	Valor Total - R\$
Fornecedor	Fac Locação e Desenvolvimento de Sistemas Ltda-ME	17.336.390/0001-78	270.600,00
Fornecedor	Four Info Desenvolvimento de Software Ltda EPP	05.340.254/0001-72	412.375,60
Fornecedor	Universalprev Software e Consultoria Ltda	10.175.059/0001-74	364.000,00
Pregão Eletrônico nº 05/2021 – PAC nº IPB 0022/2021 (Contrato prorrogado - VIGENTE)	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Betim - IPREMB/MG	FAC Locação e Desenvolvimento de Sistemas Ltda	290.000,00
Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Contrato nº 007/2023 Disponível também no site: Portal Nacional de Contratações Públicas	Instituto de Previdência de Joinville/SC	Actuary Serviço de Informática Ltda	389.800,00
Pregão Eletrônico Id. Compra nº 01/2023 – Site: Paineis de Preços	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Diadema/SP	Universalprev Software e Consultoria Ltda	127.500,00
Edital nº 002/2023 Site: Portal Nacional de Contratações Públicas	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão/PR	Ecustomize Consultoria em Software S.A.	162.000,00

Edital nº 004/2023 Site: Portal Nacional de Contratações Públicas	Instituto de Previdência do Município de Extrema - PREVEXTREMA/MG	E & L Produções de Software Ltda	192.180,12
VALOR TOTAL MÉDIO			R\$ 287.606,16

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão da necessidade de execução da solução completa por uma única contratada. Assim, o objeto da contratação não é divisível.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

10. ALINHAMENTO COM PAC (PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES)

10.1. A Prefeitura Municipal de Contagem, ainda não implementou seu Plano Anual de Contratações.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. O principal benefício a ser alcançado, e que resume toda a finalidade da presente contratação de modo contundente, se trata da aquisição de um Sistema Integrado Previdenciário, que propicie o controle efetivo sobre a gestão das informações previdenciárias, melhorando e agilizando o atendimento, através das soluções padronizadas e estruturadas, dando transparência e informações claras aos segurados de seus direitos e deveres, bem como implementar uma gestão previdenciária integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

11.2. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia e eficiência.

11.3. Uma gestão municipal eficiente necessita de sistemas que apresentem plataformas consistentes, seguras, adaptadas às novas exigências contábeis e fiscais, e que ofereçam um maior nível de integração possível, buscando a otimização dos processos, a eliminação de trabalhos manuais e o retrabalho, além da possibilidade da ampliação destes recursos tecnológicos junto a outros setores que ainda não possuem processos e rotinas informatizados.

11.4. Cabe, portanto ao PREVICON, administrar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de todos os servidores efetivos do Município de Contagem, bem como dos respectivos servidores aposentados, pensionistas e seus dependentes, para um melhor desempenho de suas competências e prestação de serviços com maior produtividade, celeridade, satisfação dos servidores, redução de custos e sustentabilidade ambiental.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se aplicam possíveis impactos ambientais.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e considerando não haver no quadro de servidores do Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Contagem de profissionais da área de Tecnologia da Informação – TI e recursos de equipamentos para atender esta demanda e que possa cumprir todas as exigências e orientações legais relacionadas ao serviço a ser contratado, identifica-se como viabilidade técnica possível para atender as necessidades do PREVICON, a contratação de empresa especializada de Serviços de Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária.

14.2. Considerando também que o PREVICON não tem um sistema integrado de gestão, que faça todo o controle dos dados e informações previdenciárias, não proporcionando uma centralização das informações, o que pode acarretar morosidade na análise dos benefícios, além de erros ou retrabalhos.

14.3. Ademais, ressalta-se que a natureza dos serviços aqui discutidos se enquadra como comuns, ou seja, serviços de especificação usual de mercado, ensejando a modalidade Pregão, conforme Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

14.4. Com base também na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

15. RESPONSÁVEL

Equipe de Planejamento de Compras e Contratações no âmbito da Subsecretaria de Gestão Previdenciária

Dáilton Ribeiro de Araújo

Matrícula: 157262-0

Assessor II

Wander Luís de Freitas Silveira

Matrícula: 144515-0

Diretor de Orçamento, Contabilidade e Finanças III

Uaura Menezes Coelho Vieira da Silva

Matrícula: 155163-4

Assistente Administrativo

Anexo I do Estudo Técnico Preliminar – ETP

De acordo com o disposto no Item 4, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, os documentos comprobatórios em anexos, listados abaixo, são:

- Extrato da Publicação no Órgão Oficial do Município - Pregão Eletrônico nº 005/2021 – PAC nº IPB 0022/2021 – Contrato prorrogado (vigente) – Instituto de Previdência Social do Município de Betim/MG - IPREMB;
- Extrato do Contrato nº 07/2023 – Disponível também no site do Portal Nacional de Contratações Públicas - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville/SC - IPREVILLE;
- Site Painel de Preços – Pregão Eletrônico – Id. Compra nº 01/2023 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Diadema/SP;
- Site: Portal Nacional de Contratações Públicas – Edital nº 02/2023 – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão/PR;
- Site: Portal Nacional de Contratações Públicas – Edital nº 04/2023 – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Extrema/MG – PREVEXTREMA;
- Fornecedor Fac Locação e Desenvolvimento de Sistemas Ltda-ME, CNPJ 17.336.390/0001-78, Belo Horizonte/MG;
- Fornecedor Four Info Desenvolvimento de Software Ltda EPP, CNPJ 05.340.254/0001-72, Morro Agudo/SP;
- Fornecedor Universalprev Software e Consultoria Ltda, CNPJ 10.175.059/0001-74, Belo Horizonte/MG.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura do Município de Contagem

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 **PROCESSO:** Nº 108/2024 **EDITAL:** 053/2024

Senhor (a) Pregoeiro (a),

A empresa (incluir razão social do licitante), portadora do CNPJ nº 00.000.000/000-00, com sede localizada na rua X, telefone (00) 0000-0000, após ter examinado o Edital da licitação acima identificada e seus anexos, apresenta proposta comercial para o objeto em referência, conforme quadro abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, sem limitação de usuários, com prestação de serviços de implantação, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, manutenção (preventiva, corretiva e adaptativa), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, gerenciamento de assinaturas eletrônicas, bem como o assessoramento para seu uso e suporte previdenciário a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), e disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao PREVICON através de aplicativo compatível com smartphones e tablets, necessária à automação e a gestão previdenciária do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Contagem/MG – PREVICON, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, sem limitação de usuários, com prestação de serviços de implantação, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, manutenção (preventiva, corretiva e adaptativa), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, gerenciamento de assinaturas eletrônicas, bem como o assessoramento para seu uso e suporte previdenciário a ser executado de forma continuada e integralmente em ambiente Web (sistema informatizado em nuvem), e disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao PREVICON através de aplicativo compatível com smartphones e tablets, necessária à automação e a gestão previdenciária do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Contagem/MG - PREVICON, sendo adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. DEMAIS DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12		

DECLARA:

- concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas neste Edital;
- na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem assim as

recomendações e instruções dos órgãos e unidades da prefeitura responsáveis por processo de licenciamento/emissão de alvarás., assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços;

- que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objetos/serviços.

Validade da Proposta: **90 (noventa) dias.**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Número da Conta Corrente bancária e agência de origem da empresa:

Nome do Representante Legal para assinatura da Ata/contrato:

CPF:

RG:

Profissão:

E-mail:

(Assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

*** ÓRGÃO LICITANTE

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

AO

MUNICÍPIO DE CONTAGEM

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICO Nº *****, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO ***** ÓRGÃO LICITANTE**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

***** ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA
À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO *** **ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO**
ELETRÔNICA Nº ***

....., ... DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

PAC. 108/2024 PE. 035/2024 EDITAL Nº 053/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ENTRE O MUNICÍPIO DE CONTAGEM
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/PREVICON
E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.508/0001-31, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ PREVICON** – com competência delegada pelo decreto nº ____ de ____, publicado no Diário Oficial de Contagem – DOC Edição nº ____ de ____, representada pelo(a) Secretário(a), Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA

A _____, inscrita no CNPJ sob o n._____, estabelecida na Rua _____, nº ____-, Bairro _____, _____/_____, CEP.: _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas **RESOLVEM**, celebrar o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em observâncias às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 973/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INCLUINDO SUA INSTALAÇÃO, IMPORTAÇÃO/MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRENTIVA E ADAPTATIVA), TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO DE SOFTWARE, GERENCIAMENTO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS, BEM COMO ACESSORAMENTO PARA SEU USO E SUPORTE PREVIDENCIÁRIO A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA E INTEGRALMENTE EM AMBIENTE WEB. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE INTERESSE DOS SERVIDORES VINCULADOS A PREVICON, ATRAVÉS DE APLICATIVO COMPATÍVEL COM SMARTPHONES E TABLETS, NECESSÁRIA A AUTOMAÇÃO E A GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG, SENDO ADEQUADO PARA ROTINAS ESPECÍFICAS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS.** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$..... (....)**, perfazendo o valor total de **R\$..... (.....)**.

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 E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) conforme previsto no Decreto Municipal n.º 1.936/2020; 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 à **CONTRATADA** 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. Constituem obrigações do Contratante, além das resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as constantes no Termo Referência, na proposta comercial, no presente Contrato e demais normas pertinentes, e:

8.1.1. Efetuar o pagamento, após conferência, aceitação, “atesto” e aprovação da nota fiscal/fatura pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente Termo de Contrato.

8.1.2. Exercer a fiscalização nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3. Exigir da Contratada a execução do objeto nas idênticas condições assumidas quando da celebração deste Termo de Contrato.

8.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do

objeto deste Termo de contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Contrato, executados em desacordo com as condições contratuais, exigindo imediatas providências corretivas da Contratada.

8.1.6. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados, necessários para a execução dos serviços contratados.

8.1.7. Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso e as instruções fornecidas pelo fornecedor.

8.1.8. Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

8.1.9. Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até sua completa regularização.

8.1.10. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

8.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

8.1.12. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

8.1.13. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

8.1.14. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato.

8.1.13. Solicitar a **CONTRATADA** a retirada de qualquer empregado ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade profissional.

8.1.15. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, consultando às certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) FGTS e CNDT, que deverão vir anexados à Nota Fiscal.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as constantes no Termo de Referência, na proposta comercial, no Contrato e demais normas pertinentes, e;

9.1.1. Executar o objeto desta contratação de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência em consonância com a proposta, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no Contrato.

9.1.2. No prazo e local estipulado no Termo de Referência.

9.1.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução dos serviços objeto do Termo de Referência.

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

9.1.5. Responsabiliza-se integralmente pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

9.1.6. Manter sob absoluto sigilo pelo prazo indeterminado, todas as informações confidenciais que lhe forem transmitidas pelo **CONTRATANTE**.

9.1.7. Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto do Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pelo **CONTRATANTE**.

9.1.8. Prestar suporte imediato aos usuários do sistema, durante o atendimento presencial aos segurados ativos e inativos e ex-servidores, através de formas instantâneas de comunicação, tais como: telefone, skype, acesso remoto, durante todo o horário de atendimento do **CONTRATANTE**.

9.1.9. Ceder o uso do software ao **CONTRATANTE** a título de locação.

9.1.10. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos

produtos/serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, etc.

9.1.11. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Contagem, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

9.1.12. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

9.1.13. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Instituto, bem como não apresentar as soluções necessárias a contento, segundo avaliação fundamentada do fiscal do Contrato.

9.1.14. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente aos bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços.

9.1.15. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

9.1.16. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do **CONTRATANTE**.

9.1.17. Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos ao **CONTRATANTE**, desde já assim considerados.

9.1.18. A **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação da ocorrência pelo **CONTRATANTE** para informar, por escrito, o prazo para a respectiva solução definitiva da demanda apresentada.

9.1.19. Fornecer, na forma solicitada pelos fiscais do Contrato, relatório de acompanhamento dos chamados abertos durante a execução do mesmo.

9.1.20. Disponibilizar ao final do contrato, todos os dados contidos no banco de dados utilizados pelo sistema, conforme layout disponibilizado pelo **CONTRATANTE**, a fim de garantir que os mesmos possam ser exportados para outros sistemas.

9.1.21. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.1.22. Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação.

9.1.23. Entregar o objeto deste Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada.

9.1.24. Apresentar ao fiscal do Contrato a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nela mencionando a descrição das atividades realizadas, o nº da Nota de Empenho, dados para depósito em conta corrente, nº do Contrato e acompanhada das certidões descritas no item 11.1.17. do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados abaixo e designados no Anexo I do contrato:

10.1.1. Gestor do Contrato: CARLOS FREDERICO PINTO E NETTO – Matrícula: 0134795-7

10.1.2. Fiscal do Contrato: DÁLITON RIBEIRO DE ARAÚJO – Matrícula: 0157262-0

10.2. As responsabilidades e atribuições do Gestor e do Fiscal são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. 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.

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

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

11.4. A **CONTRATADA** deverá se comprometer a guardar, por tempo indeterminado, o sigilo necessário sobre as bases de dados e demais informações, dados e documentos obtidos ao longo da prestação de serviços, sob pena de rescisão do contrato e de arcar com indenização por perdas e danos decorrentes da violação.

11.5. As disposições de sigilo acima somente se aplicam às informações, que não sejam de “domínio público”, ou que sejam divulgadas por terceiros, as quais não estejam sujeitas a nenhuma obrigação de confidencialidade com respeito ao contrato a ser celebrado.

11.6. As obrigações de sigilo estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da licitante, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este Futuro contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

12.1.1. Visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas na execução do Contrato Administrativo, a **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, prestará garantia no valor de R\$ ____ (____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato Administrativo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

12.1.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

12.1.3. Seguro-garantia;

12.1.4. Fiança bancária;

12.1.5. As modalidades de seguro-garantia de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

12.1.6. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pelo **CONTRATANTE**.

12.1.7. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deve ser recolhida através de conta a ser informada pelo **CONTRATANTE**.

12.1.8. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

12.1.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.1.10. Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato Administrativo;

12.1.11. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

12.1.12. Multas moratórias, punitivas e indenizatórias aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e;

12.1.13. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

12.1.14. Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada.

12.1.15. No caso de alteração do valor do Contrato Administrativo ou prorrogação de sua vigência, a garantia deve ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da data de contratação.

12.1.16. O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma da legislação vigente que rege a matéria.

12.1.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativa, conforme disposto no Art. 100 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto desta contratação, submeter-se-á **CONTRATADA** sendo-lhe garantida pela defesa, as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

13.1.3. Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o **CONTRATANTE**, impedimento de contratar com ele, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

13.1.5. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

13.1.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o **CONTRATANTE**, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

13.1.7. O pagamento da multa não eximirá a **CONTRATADA** de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação

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

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

14.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas de 202__ decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Unidade Orçamentária	Função/Subfunção/ Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte
1072	09.272.0001	2025	33.90.40-02	81802000

15.1.1. Nos exercícios seguintes a despesa correrá à conta da dotação própria, prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada à **CONTRATANTE** na Lei Orçamentária do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA

18.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 1857 de 19/10/2020, o presente instrumento poderá ser firmado através de certificado digital, emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil, garantida a validade das Cláusulas.

18.2. A assinatura deste termo pelo representante oficial da **CONTRATADA**, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação deste Contrato, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Diário Oficial de Contagem - DOC., por extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Contagem para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato segue assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

CONTAGEM, _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF:

CPF:

ANEXO I DO CA. ____/2024 PAC. 108/2024 PE. 035/2024

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Ficam designados os servidores abaixo listados, como representantes da Administração Pública, para acompanhar e fiscalizar a execução do **CA ____/2024**, oriundo do **PAC. 108/2024 – PE. 035/2024**, conforme disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 847/2023.

Gestor: Sr. **CARLOS FREDERICO PINTO E NETTO** – Matrícula: 0134795-7

Fiscal: Sr. **DÁLITON RIBEIRO DE ARAÚJO** – Matrícula: 0157262-0

A gestão e fiscalização que trata este Termo não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas no cumprimento do Contrato celebrado.

CONTAGEM/MG, _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARLOS FREDERICO PINTO E NETTO
GESTOR

DÁLITON RIBEIRO DE ARAÚJO
FISCAL