



ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

ADVERTÊNCIA

A **Municipalidade de Mirante da Serra** adverte a todos os licitantes que **não se furta à aplicação das penalidades previstas em lei** às empresas que vierem a descumprir as obrigações assumidas no certame.

Diante disso, **solicita-se que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma responsável e consciente**, somente quando houver plena condição de cumprir integralmente o objeto licitado, conforme as exigências estabelecidas no edital, especialmente quanto a **prazos, preços, especificações técnicas e padrões de qualidade**.

Ressalta-se, ainda, que **os pedidos de realinhamento de preços constituem exceção à regra**, sendo admitidos apenas em **situações devidamente comprovadas, de caráter excepcional**, e desde que **estritamente em conformidade com a legislação vigente**.

Dessa forma, **reitera-se a necessidade de que as propostas sejam formuladas com seriedade e responsabilidade**, a fim de evitar transtornos tanto à Administração Pública quanto às empresas participantes do certame.





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 047/PMMS/2026

GRUPO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SENHORES LICITANTES
DEDIQUEM O MÁXIMO DE
ATENÇÃO ÀS REGRAS
ESPECÍFICAS PARA
CADASTRAMENTO DE
PROPOSTAS NO SISTEMA
(FICHA TÉCNICA).

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências contidas neste edital e seus anexos, principalmente quanto ao credenciamento, objetivando evitar conflitos que o prejudique e que possam ocasionar sua desclassificação no certame.

Dúvidas: (69) 99366-5739.





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 047/PMMS/2026

**(Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em
Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de
Gerenciamento Previdenciário)**

PREÂMBULO

Processo nº **115/FUNPREVI/2026**
Modalidade: **Pregão**
Edital nº: **047/PMMS/2026**
Forma: **Eletrônica**

Julgamento do tipo: **Menor preço por item**
Modo de disputa: **ABERTO**
Valor estimado: **R\$ 80.400,00**
Amostra: **NÃO**

GRUPO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

A **Prefeitura de Mirante da Serra**, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP. 76.926-000 Mirante da Serra – RO, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº: **7365/2025** torna público para aos interessados, que está autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **GRUPO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO**, Visa qualificar empresas e selecionar a proposta mais vantajosa, Conforme as regras do edital e anexos, em conformidade com a [Lei nº 14.133/2021](#), do [Decreto Municipal nº 3.425/2023](#), [Decreto Municipal 2.125/2017](#), [Lei Federal 123/2006](#), e demais legislações aplicáveis.

Com fundamento na [Lei Federal 123/2006](#), asseguramos o critério preferencialmente para (MEIs) Microempreendedor Individual, Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), âmbito local e regional conforme [Decreto Municipal 2.125 de 30 de outubro de 2017](#), que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito das compras públicas municipais (se for o caso).

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentaram do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (**PNCP**) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (<http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br>), e na Plataforma **LICITANET** licitações online (www.licitanet.com.br).





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte pelo telefone: **(34) 2512-6500**- suporte aos fornecedores e/ou pelo e-mail (fornecedor@licitanet.com.br).

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços técnicos especializados e contínuos de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário para o Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional e conformidade legal.**
- 1.2 A licitação será dividida por **ITENS**, conforme tabela constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

- 2.1 A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/05/2026

LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/06/2026 às 09hrs00min.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 15/06/2026 às 09hrs01min.

Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

- 2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

- 2.3** Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.
- 2.4** Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade dos setores requisitantes que os efetuaram, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Comissão com relação aos mesmos.
- 2.5** A elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos produtos e/ou serviços, os quantitativos, condições, locais de execução e demais cláusulas, assim como a média de valores obtidos na pesquisa de preços são de inteira responsabilidade do setor solicitante cabendo ao mesmo responder pela legalidade, impessoalidade e veracidade de seus atos, ou por qualquer irregularidade futura decorrente da má elaboração dos mesmos, inclusive quando das exigências e especificações dos bens/serviços que por excesso possam estar direcionando a alguma marca/fornecedor ou restringindo a própria competição, uma vez que esta CPL não tem pessoal qualificado com conhecimento técnico para estar arbitrando sobre as especificações e qualificações técnicas dos bens/serviços elaborados pelo setor requisitante. Cabendo a esta CPL apenas licitar o objeto nas condições estabelecidas, aprovadas e já autorizadas no Termo de Referência.
- 2.6** Segundo o TCU, “a comissão permanente de licitação (CPL) não pode ser responsabilizada por superfaturamento decorrente de projeto básico mal elaborado ou outras irregularidades não conexas com as suas atribuições legais, em especial se a sua atuação se cingiu a verificar a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do edital e com as estimativas prévias elaboradas pela unidade interessada no certame” (**Acórdão 8017/16 – 2ªC**).

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).
- 3.2** 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 da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

- 4.1** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

- 4.2** **Para esta licitação aplica à AMPLA PARTICIPAÇÃO**

- 4.3** Na presente licitação **não será promovida a divisão em cota exclusiva para MEI/ME/EPP**, uma vez que o **objeto de contratação é de grande complexidade**, exigindo execução conjunta e padronizada, a fim de garantir a continuidade, a confiabilidade e a segurança jurídica dos **serviços/bens oferecidos**. Assim, por se tratar de **item único**, a divisão em cotas mostra-se inviável, razão pela qual **a licitação será conduzida sem reserva de cota exclusiva**, permanecendo o item disponível para ampla participação

- 4.4** **Embora a presente licitação não se enquadre na aplicação do benefício local e regional**, mantém-se esta redação apenas para conhecimento dos licitantes. Conforme art 47 da lei **Complementar Federal 123/2006**, **somente itens de participação exclusiva têm direito ao benefício local e regional**. Nos termos do [Decreto Municipal nº 2.125/2017](#), terá direito a preferência na contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, nos seguintes termos:

Art. 1º - Nas contratações públicas municipais de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos deste Decreto, com o objetivo de:

I - Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;

II - Ampliar a eficiência das políticas públicas; e

III - incentivar a inovação tecnológica.

§ 1º - Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - âmbito local - os limites geográficos do território do município de **Mirante da Serra**;





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

II - âmbito regional - os limites geográficos dos Municípios de Governador Jorge Teixeira, Jaru, Ji-Paraná, Nova União, Presidente Médici, Teixeirópolis, Theobroma, Urupá e Vale do Paraíso, previstos na Microrregião de Ji-Paraná do IBGE, acrescido do Município circunvizinho Estância Turística Ouro Preto do Oeste.

Art. 2º - Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 1º deste decreto e no **artigo 47 da Lei Complementar Federal 123/2006**, os benefícios referidos neste decreto deverão priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observando o seguinte:

I - A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Mirante da Serra - RO;

II - Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Mirante da Serra - RO, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto neste parágrafo, a prioridade poderá ser dada para as micro empresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas conforme art. 1º, § 1º, II.

5 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- 5.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.3** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.5** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

- 5.7** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.8** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.11** O impedimento de que trata o item **5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.12** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2 e 5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.13** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.14** O disposto nos itens **5.2 e 5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.15** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 5.16** A vedação de que trata o item **5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3** Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.4.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 6.4.2** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.4.3** Não possui 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;
 - 6.4.4** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.5** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.6.1** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

- 6.6.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.8** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.12** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2** Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.13** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário do **ITEM**;

7.1.2 Marca; (sendo a licitante a mesma fabricante do produto ofertado, a mesma deverá preencher o campo marca com: “marca própria”);

7.1.3 Modelo:

- **Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”**

- Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

7.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).

- 7.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

- 7.4** 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.

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

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

- 7.7** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 7.8** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.10** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **ITEM 6.9**.
- 7.11** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Mirante da Serra e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7.12** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 7.13** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 8.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9** 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 conforme informado pela administração na plataforma LICITANET;
- 8.10** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11** O Município de Mirante da Serra adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.
- 8.11.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min. (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 8.13** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15** 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.
- 8.16** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18** 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.18.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.18.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **OBRIGATORIAMENTE EM VALOR INFERIOR AO DA PRIMEIRA COLOCADA**, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.18.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.18.4** 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.
- 8.19** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 8.19.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.19.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.19.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.19.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.19.5** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 8.19.5.1** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.19.5.2** empresas brasileiras;
 - 8.19.5.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.19.5.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.19.6** **Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.**
- 8.20** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 8.20.1** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 8.20.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

acompanhada pelos demais licitantes.

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

8.21 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02h (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banner's, e demais documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

8.22 Poderá a proposta final ser emitida e assinada digitalmente, em campo próprio, através da plataforma LICITANET, tornando o procedimento célere e menos burocrático;

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

8.22.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 9.3** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.4** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 9.5** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.6** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 9.7** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com **O ITEM 6.6** deste edital.
- 9.8** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.
- 9.9** **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**
- 9.9.1** Contiver vícios insanáveis;
 - 9.9.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 9.9.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 9.9.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 9.9.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.10** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração **(conforme Normativa nº 73/2022)**.
- 9.11** A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 9.11.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 9.11.2** Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.12** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 9.12.1** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 9.12.2** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 9.12.3** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.13** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.14** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.15** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.16** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 9.17** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 9.17.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.17.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

Nacional, quando não cabível esse regime.

9.18 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- a) A depender do **OBJETO**, o pregoeiro poderá **SOLICITAR EM QUALQUER FASE**, para o licitante vencedor, que disponibilize o folder, banner, ou qualquer outro tipo de documento que auxilie na comprovação de que o objeto ofertado atende as especificações do termo de referência.

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

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

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

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

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

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos nos itens **10.19, 10.20, 10.21, 10.22 e 10.23** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 10.3** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(os) licitante(s) vencedor(es), com prazo de **2 (duas) horas**. A não observância da documentação necessária constantes neste edital, acarretará em sua desclassificação.
- 10.4** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.5** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.
- 10.6** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.
- 10.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.
- 10.8.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 10.9** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.9.1** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.
- 10.9.2** Na hipótese da Administração optar, os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 10.10** A verificação no **LICITANET** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 10.10.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 10.10.2** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 10.11** **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):**
- 10.11.1** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.11.2** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.12** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.13** As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas. EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.
- 10.14** EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ADMITIDA A INCLUSÃO DE DOCUMENTO NOVO EM SEDE DE DILIGÊNCIA, QUE SE DESTINA UNICAMENTE A ESCLARECER E COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO PROCESSUAL
- 10.15** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.9.1.
- 10.16** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 10.17** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.18** Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

aceitos documentos ilegíveis.

10.19 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.19.1** A Empresa deve possuir Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) no CNPJ compatível com a prestação do serviços.
- 10.19.2** Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 10.19.3** Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social.
- 10.19.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.19.5** Cédula de identificação dos sócios (RG e CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- 10.19.6** Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.
- 10.19.7** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 10.19.8** 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

10.20 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- 10.20.1** Para o fiel cumprimento da legislação trabalhista, a administração pública exigirá por meio do gestor e fiscal do contrato as seguintes documentações, antes de cada pagamento:
- 10.20.2** Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

Dívida Ativa da União.

- 10.20.3** Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.
- 10.20.4** Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.
- 10.20.5** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.
- 10.20.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link <https://tst.jus.br/certidao1> Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.
- 10.20.7** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.20.8** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20.9** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, é facultado ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 10.20.10** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 10.20.11** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.20.12** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

10.21 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

10.21.1 **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando que a empresa não está em processo de falência;

10.21.2 A Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data da CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

10.21.3 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.21.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.21.5 Em se tratando de **Microempreendedor Individual (MEI)**, aplicam-se as seguintes regras complementares: Documentação Contábil:

10.21.5.1 Fica dispensada a apresentação de **balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (DRE)**, substituídos por: Declaração Anual do MEI (**DASN-SIMEI**) dos últimos 2 (dois) exercícios;

10.21.5.2 Relatório Contábil Simplificado (**quando existente**), com indicação de receitas, despesas e obrigações.

10.22 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.22.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante prestou ou está prestando, a contento, fornecimento com características técnicas, quantidade e prazos compatíveis com o objeto licitado.

10.22.2 O(a) pregoeiro (a) diligenciará a veracidade do atestado apresentado, podendo solicitar ao menos um dos documentos abaixo:

10.22.2.1 NOTA FISCAL, NOTA DE EMPENHO, CONTRATO, PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL OU OUTRO DOCUMENTO





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

HÁBIL, que comprove a origem do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa.

10.22.2.2 O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

10.22.3 Apresentar pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis ao objeto da contratação, abrangendo características, prazos e quantidades, conforme classificação pelo Indicador de Situação Previdenciária ISP. **Os atestados devem demonstrar a experiência da empresa na execução de serviços de complexidade equivalente, evidenciando sua capacidade técnica e operacional para atender às demandas específicas do RPPS**, bem como seu histórico de atendimento satisfatório em contratos similares. Para garantir a autenticidade e a clareza das informações, os atestados deverão incluir o nome, CNPJ e contatos do contratante, a descrição detalhada dos serviços executados, a quantidade de segurados atendidos, os prazos contratuais, e a assinatura do responsável técnico com firma reconhecida ou assinatura digital/eletrônica com certificação ICP-Brasil;

10.22.4 Comprovar a execução de serviços similares para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), proporcional à demanda do contratante, por meio de atestados válidos que comprovem experiência nos serviços de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário. A prestação de serviços para RPPS exige alto grau de especialização, abrangendo assessoria na concessão e revisão de benefícios, auditoria previdenciária, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), elaboração e envio dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), realização de Avaliação Atuarial, projeções financeiras de longo prazo, desenvolvimento de cenários previdenciários e implementação de sistemas de gestão previdenciária. A comprovação de experiência nesses serviços garantirá que a empresa contratada possui pleno conhecimento das regulamentações aplicáveis, das exigências normativas específicas dos RPPS e das boas práticas do setor, assegurando maior qualidade e segurança na execução dos serviços;

10.22.5 Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com formação acadêmica em Direito e pós graduação em Direito Previdenciário, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, **devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)**. O profissional será responsável por prestar suporte jurídico especializado ao RPPS, assegurando conformidade com as normativas vigentes e auxiliando na adequação dos





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

procedimentos administrativos e jurídicos às exigências regulatórias;

- 10.22.6 Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com formação acadêmica de nível superior, pertencente ao quadro funcional da empresa,** seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, com experiência profissional, responsável pelo suporte técnico e assessoria ao RPPS, conforme especificações dos serviços. O profissional deverá demonstrar qualificação e conhecimento técnico na área de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), garantindo expertise na interpretação normativa e na adequação dos procedimentos administrativos previdenciários;
- 10.22.7 Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com experiência em Compensação Previdenciária (COMPREV),** com formação acadêmica de nível superior, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, por meio da apresentação de Relatório de Processos Enviados e Requerimento de Compensação, garantindo que a equipe técnica tem expertise comprovada para operacionalizar os processos de compensação entre regimes previdenciários;
- 10.22.8 Comprovar que possui, no mínimo, um (01) técnico atuário,** com formação acadêmica em Ciências Atuariais, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, devidamente inscrito e com registro válido no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA). A comprovação deverá ser feita por meio de Declaração de Regularidade do IBA e pelo menos 3 (três) comprovantes de entrega do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) para RPPS de porte compatível, conforme classificação pelo Indicador de Situação Previdenciária ISP, dentro do prazo dos últimos cinco anos;
- 10.22.9 Comprovar que possui, no mínimo, um (01) profissional técnico com formação acadêmica em Tecnologia da Informação (Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação),** pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, responsável pelo suporte técnico e operacionalização do Software de Gerenciamento Previdenciário. A comprovação deverá ser feita por meio de Certificado/Diploma de conclusão de curso compatível com a função desempenhada;
- 10.22.10 Comprovar a vinculação dos profissionais técnicos exigidos, mediante a apresentação de um (01) dos seguintes documentos:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviços vigente ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sócio;





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

10.22.11 Comprovar ser possuidora de ferramenta digital web para gestão previdenciária, por meio da apresentação do Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), garantindo a originalidade e legalidade da solução tecnológica ofertada;

10.22.12 Comprovar experiência mínima de cinco anos nos últimos dez anos na execução de serviços relacionados ao objeto da contratação, mediante apresentação de evidências contratuais que atestem a aptidão técnica para o desempenho das atividades exigidas. **A exigência de experiência prévia visa selecionar empresas com histórico consistente e conhecimento técnico consolidado,** reduzindo os riscos de execução inadequada e assegurando a qualidade dos serviços prestados. O período mínimo de cinco anos é proporcional à complexidade do objeto e às necessidades do contratante, garantindo maior segurança, eficiência e competitividade no processo licitatório.

10.23 DAS DECLARAÇÕES

10.23.1 O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:

10.23.1.1 Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.23.1.2 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

10.23.1.3 Declaração de Fato Superveniente e Impeditivo da habilitação.

10.23.1.4 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

10.23.1.5 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.

10.23.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.23.3 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

10.23.4 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.23.5 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.

10.23.6 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

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

11.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

11.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

defesa de seus interesses.

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

11.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

12.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando

12.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4 Ou deixar de apresentar amostra

12.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 Fraudar a licitação

12.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP. 76.926-000- Mirante da Serra – RO

CNPJ: 63.787.071/0001-04- Fone: (69) 99366-5739

E-mail: pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

12.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto

12.3.3 Circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em

Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP. 76.926-000- Mirante da Serra – RO

CNPJ: 63.787.071/0001-04- Fone: (69) 99366-5739

E-mail: pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 12.10** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.11** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.12** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.13** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.14** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.15** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

úteis antes da data da abertura do certame.

- 13.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.
- 13.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 DA CONTRATADA

14.1.1 O(a) Contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#))

14.1.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da confecção do **objeto/serviço**, bem como por todo e qualquer dano causado à





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade do objeto/serviço, que ficará autorizado a contratante descontar do pagamento devido ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no **Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF**, o contratado deverá entregar a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto/serviço contratual;

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

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

14.1.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) quando for o caso;

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





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

14.1.2 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14.2 DA CONTRATANTE:

14.2.1 São obrigações do Contratante:

14.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;

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

14.2.4 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

14.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

14.2.7 Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência, no Contrato, no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.

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

14.2.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01(um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 14.2.10** Responder eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio-financeiro feito pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei nº.14.133,de 2021.
- 14.2.11** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.2.12** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art.93,§2º,da Lei nº14.133/2021.
- 14.2.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.2.14** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.2.15** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15 DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 15.1.1** A execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato administrativo decorrente deste Termo de Referência, atendendo às necessidades do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra;
- 15.1.2** Os serviços serão acompanhados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo decorrente deste Termo de Referência;
- 15.1.3** Os serviços contratados serão realizados, de forma remota, não sendo necessária a disponibilização de instalações ou adequações físicas específicas pela administração.
- 15.1.4** As entregas e comunicações ocorrerão por meio de canais digitais, como e-mails institucionais e sistemas de mensagens instantâneas, assegurando o suporte técnico contínuo.
- 15.1.5** As reuniões e treinamentos, previstas para momentos estratégicos, ocorrerão por videoconferência, com o uso de plataformas como Microsoft Teams, Zoom ou Google Meet, de acordo com a necessidade e com prévio agendamento.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

15.1.6 Essas medidas garantem a supervisão eficiente e o alinhamento técnico necessário para a execução do contrato.

15.1.7 Observar o **item 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** do termo de referência.

15.2 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

16 RECEBIMENTO

16.1 Não serão recebidos os itens/serviços com especificações em desacordo com as constantes no Termo de Referência;

16.2 A aquisição será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 07 (sete) dias úteis**.

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

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





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 16.8** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.9** Os **materiais/serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecido, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.10 O recebimento não exclui a responsabilidade civil** pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento

16.11 DA FISCALIZAÇÃO

- 16.11.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 16.11.2** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 16.11.3** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 16.11.4** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 16.11.5** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 16.11.6** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22,





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

v).

- 16.11.7** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 16.11.8** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 16.11.9** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.12 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.12.1** O Recebimento dos bens será acompanhada pela Comissão de Recebimento, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução devendo obedecer sempre ao prazo previsto, estando em acordo deve apresentar a nota fiscal acompanhada das certidões, em conformidade com o Art. 117 da Lei federal 14.133/2021.
- 16.12.2** As decisões e providências que ultrapassem a competência da comissão designada para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao secretário da pasta, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 16.12.3** O Chefe do Poder Executivo, bem como o Gestor designado, poderá nomear fiscal de contrato.

16.13 GESTOR DO CONTRATO

- 16.13.1** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 16.13.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

16.14 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.14.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e nos dispositivos que o complementam na Lei nº 14.133, de 2021, conforme as razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

16.15 DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

16.15.1 O material/serviço fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

- 16.15.2** Os materiais/serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

17 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

17.1 DO CONTRATO

- 17.1.1** O Termo de Contrato **poderá ser substituído por Nota de Empenho, a critério da administração**, com fundamento no [art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021](#), em virtude de se tratar de aquisição de serviços especializados, cuja solicitação de fornecimento ocorrerá conforme a necessidade, quando solicitado com entrega integral dos bens/serviços adquiridos.
- 17.1.2** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;
- 17.1.3** 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.
- 17.1.4** O prazo de vigência do contrato será definido pela Administração no momento da contratação, contado a partir da data de sua assinatura, podendo, **a critério exclusivo da Administração Pública**, ser **prorrogado** mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e observado o interesse público, nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**).
- 17.1.5** A prorrogação poderá ocorrer para assegurar a continuidade da execução contratual, **quando comprovada a vantajosidade**, a manutenção das condições originais e o atendimento do interesse da Administração, observadas as hipóteses legais e os limites temporais previstos na legislação pertinente.
- 17.1.6** A Administração poderá, ainda, promover a **redução, ampliação, alteração ou extinção do contrato**, conforme o disposto nos **arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021**, respeitados o equilíbrio econômico-financeiro e o interesse público.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

17.1.7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1.7.1** 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.
- 17.1.7.2** 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.
- 17.1.7.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 17.1.7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.1.7.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18 SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19 DO FORNECIMENTO

- 19.1** O fornecimento do(s) serviço(s) ocorrerá conforme solicitação.
- 19.2** O contrato administrativo, fundamentado no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inexigibilidade de licitação, terá vigência originária de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

20 DO PAGAMENTO

- 20.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja **VINCULADO AO CNPJ**





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

da empresa, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, com fulcro nas [Instruções Normativas RFB/1234/2012 e RFB 2.145/2023](#), como se segue:

"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".

- 20.2** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento e da liquidação da despesa.
- 20.3** Será procedida consulta ON-LINE junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.3.1** Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 20.3.2** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 20.4** A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.
- 20.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial do IRF, conforme estabelecido no Decreto Municipal n. 3402/2023, anexo I, que recepcionou a IN n. 1.234/2012 da RFB.
- 20.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.7** O contratado que é MEI, e/ou estar regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

documento oficial.

- 20.8** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante, conforme o caso.
- 20.9** A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.
- 20.10** A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.
- 20.11** Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
- 20.12** O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Recebimento do Responsável pelo Almoxarifado na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.
- 20.13** Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO.
- 20.14** Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

NOME DO BANCO;
NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA E O NÚMERO DA CONTA CORRENTE.

- 20.15** Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;
- 20.16** A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.
- 20.17** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

21 DA LIQUIDAÇÃO

- 21.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 21.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3 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;

21.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

21.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

21.6 Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#) a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

21.7 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.





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 21.8** 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.
- 21.9** 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 junto ao SICAF.

22 DO REAJUSTE DE PREÇO

- 22.1** Somente será admitido o reajuste dos preços contratados em caso de comprovado **desequilíbrio econômico-financeiro**, devidamente demonstrado pela contratada. Para tanto, deverão ser apresentados documentos comprobatórios da época da realização do Pregão Eletrônico — que evidenciem a composição do preço ofertado —, bem como documentos atuais que comprovem de forma objetiva o desequilíbrio ocorrido no período, de modo a permitir a análise e a eventual recomposição do equilíbrio contratual.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Mirante da Serra/RO, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação
- 23.2** 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.
- 23.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário de Brasília - DF**.
- 23.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.5** 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.
- 23.6** 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.
- 23.7** 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.





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

- 23.8** 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.
- 23.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou <http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br> na aba licitações.

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

ANEXO I	Declaração Unificada - MODELO (Termo de Compromisso)
ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III	Minuta de Contrato

Mirante da Serra-RO 27 de Maio de 2026

RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA

Agente de Contratação (Pregoeiro)

Portaria nº 7365/2025

(Assinado Eletronicamente)





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO (DECLARAÇÃO CONJUNTA)

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO(PREGOEIRO) e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a **empresa (razão social)**, inscrita no **CNPJ/MF (nº)**, com sede administrativa na **(endereço completo)**, neste ato representado por **(nome completo)**, CPF nº **x**, propomos-nos a entregar/executar o **(objeto resumido)** de que trata o Edital de PREGÃO ELETRÔNICA NO *****/PMMS/*****, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- d) 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
- e) O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- f) O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g) A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- h) A proposta econômica compreende 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;
- i) Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- j) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- k) 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;





ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG

l) 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; e

m) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21);

n) Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, 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 da concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

O) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e data:***de*****de*****2025**

Assinatura do Representante Legal

CARIMBO DE CNPJ





Município de Mirante da Serra



63.787.071/0001-04

Rua Dom Pedro I

www.mirantedaserra.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Pregão Eletrônico	Edital de Pregão Eletrônico	27/05/2026

ID:	401952	Processo	Documento
CRC:	42B38D23		
Processo:	1-115/2026		
Usuário:	RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA		
Criação:	27/05/2026 09:44:26	Finalização:	27/05/2026 09:44:56

MD5: 0BA1CAD210D10C2FFDFDCDB82A1CB0F

SHA256: BBA780E98033812275F60F97AC98092E785FD10E94F4C4055116EF5FDFDD4ACC

Súmula/Objeto:

Edital de Pregão Eletrônico

INTERESSADOS

QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA 27/05/2026 09:44:26

ASSUNTOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ASSESSORIA PREVIDENCIARIA E OUTROS RELACIONADOS 27/05/2026 09:44:26

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA	PREGOEIRO OFICIAL	27/05/2026 09:45:00
--	--	-------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.mirantedaserra.ro.gov.br informando o ID 401952 e o CRC 42B38D23.

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº115/2026

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados e contínuos de **Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário** para o Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional conformidade legal.

1.2. **Tabela - Lote Único (Preço Global)** Os serviços serão prestados de forma integrada, contemplando a Assessoria Previdenciária, a Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e o Licenciamento do Software de Gestão Previdenciária em um único contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	TOTAL
1	Serviços técnicos especializados e contínuos de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário para o [Nome da Unidade/Instituto de	Serviço	12	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	TOTAL
	Previdência], abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e				



	acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional e conformidade legal.				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	TOTAL
				TOTAL	R\$ 80.400,00

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

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. 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 contratação de serviços técnicos especializados em Assessoria Previdenciária, Consultoria em Gestão Atuarial e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário justifica-se pela necessidade de cumprimento das exigências normativas e legais que regem os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Conforme estabelecido no art. 40 da Constituição Federal de 1988, o RPPS deve assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial, garantindo a sustentabilidade do regime por meio da correta gestão previdenciária, do controle dos benefícios concedidos e da implementação de mecanismos eficazes de administração e auditoria.

2.2. A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) impõe aos entes federativos a necessidade de uma gestão fiscal responsável, assegurando a transparência e a previsibilidade das obrigações previdenciárias. O art. 1º da Lei nº 9.717/1998 determina que os RPPS devem observar regras de equilíbrio financeiro e atuarial compatíveis com os princípios do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), exigindo a realização de avaliações periódicas e o acompanhamento de indicadores de solvência do regime.

2.3. A Portaria MTP nº 1.467/2022 estabelece diretrizes para a organização dos RPPS, impondo obrigações quanto ao envio de informações cadastrais, atuariais e financeiras à Secretaria de Regime Próprio e Complementar de Previdência (SRPC). O art. 37 do Anexo VI exige a manutenção de dados previdenciários atualizados e sua inserção no Sistema CADPREV, garantindo o cumprimento das exigências normativas.

2.4. A gestão previdenciária eficiente exige não apenas o cumprimento de obrigações regulatórias, mas também a implementação de práticas que assegurem maior controle sobre a concessão de benefícios, a auditoria de processos e a otimização dos fluxos administrativos do RPPS. A contratação abrange a assessoria no cumprimento das exigências da Lei nº 9.717/1998, a operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), elaboração e envio dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), além da modernização administrativa com a implantação de software especializado para gestão previdenciária.

2.5. A prestação dos serviços contratados é essencial para a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), conforme regulamentado pela Portaria MTP nº 1.467/2022, sendo um requisito indispensável para que o ente federativo continue apto a receber repasses federais e a firmar convênios com a União. O não cumprimento dessa obrigação pode resultar em penalidades severas, comprometendo a regularidade do RPPS e a sustentabilidade financeira do regime.

2.6. A contratação possibilitará a modernização da gestão previdenciária, garantindo que o Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra implemente um sistema integrado para cadastro de segurados, concessão e auditoria de benefícios, gestão de compensação previdenciária e digitalização de documentos. Esse sistema visa à redução de riscos operacionais, maior eficiência administrativa e transparência nos processos previdenciários, além de facilitar a tomada de decisões estratégicas baseadas em dados consistentes e atualizados.



2.7. A necessidade de um suporte técnico contínuo para os gestores do RPPS reforça a justificativa para a contratação, uma vez que as constantes mudanças na legislação previdenciária exigem assessoria jurídica e técnica especializada para adequação dos procedimentos administrativos às normas vigentes. Além disso, a prestação de treinamentos e capacitações para os servidores do RPPS permitirá maior autonomia na execução dos processos internos, alinhando-se às boas práticas de governança previdenciária recomendadas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar de Previdência (SRPC).

2.8. A avaliação atuarial periódica e a elaboração de projeções financeiras de longo prazo são essenciais para garantir a sustentabilidade do RPPS, permitindo que a administração pública antecipe riscos e adote estratégias eficazes para equacionamento de déficits previdenciários. Essas atividades atendem diretamente aos critérios do programa Pró-Gestão RPPS, regulamentado pela Portaria MTP nº 1.467/2022, promovendo maior transparência, eficiência e controle na administração previdenciária.

2.9. A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores, incluindo Tribunais de Contas, Ministério da Previdência Social e Secretaria de Regime Próprio e Complementar de Previdência (SRPC). A atualização constante das informações previdenciárias e a adequação às normativas garantem que o RPPS evite sanções administrativas e assegure a conformidade com os requisitos regulatórios, assegurando a continuidade das operações e a proteção dos direitos dos segurados.

2.10. A complexidade da gestão previdenciária e atuarial exige a contratação de empresa com experiência comprovada em RPPS, apta a oferecer soluções personalizadas para garantir a sustentabilidade do regime. A seleção de empresa altamente especializada visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, a redução de riscos e a melhoria da eficiência administrativa, garantindo que o RPPS esteja plenamente adequado às normas vigentes.

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

3.1. Para a definição do objeto deste Termo de Referência levou-se em consideração a peculiaridade do serviço, visando proporcionar uma melhor dinâmica dos trabalhos e maior consistência das informações.

3.2. Levará em consideração o preço total da contratação pretendida, objetivando atingir maior economicidade ao órgão.

3.3. Nesse contexto será analisada a possibilidade tanto por item separado quanto por lote único.



3.4. Na Tabela 1, explicitamos o objeto por ITEM separado, cujo resultado da cotação de preços será definida após levantamento de preço ofertado pelas empresas interessadas.

3.5. Após levantamento dos preços, será decidido o procedimento licitatório, qual seja POR ITEM separado ou por LOTE único.

3.6. Os serviços contratados deverão ser totalmente orientados à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do FPMS e as exigências Previdenciárias legais tanto da Secretaria de Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de Lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades Previstas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação.

3.7. Em hipótese alguma haverá pagamento de parcelas/fração ou percentual de valores a empresa quando houver compensação previdenciária aos cofres do FPMS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Assessoria Previdenciária, Assessoria na Concessão de Benefícios, Assessoria na Elaboração e Acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e Assessoria na Elaboração implantação e operacionalização Compensação previdenciária:

4.2. Assessoria no acompanhamento da Legislação Federal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com o objetivo de manter o Instituto de Previdência Municipal atualizado com as novidades ocorridas neste campo;

4.3. Assessoria na elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias, e outros atos administrativos, de acordo com a legislação federal e instruções de órgãos competentes, para adequação do Regime Próprio de Previdência Social às mudanças legais;

4.4. Assessoria para solução de recursos administrativos interpostos contra o Instituto de Previdência Municipal;

4.5. Análise e acompanhamento de diligências de órgãos fiscalizadores, elaborando respostas e acompanhando defesas em auditorias no quesito previdenciário;

4.6. Orientação quanto às normas vigentes e novas orientações dos órgãos regulamentadores da Previdência Social.

4.7. Acompanhamento das questões pertinentes à gestão por meio de contato remoto ou por meio eletrônico;



4.8. Assessoria no cumprimento das exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.717/98 e pela Portaria MTP nº1.467/2022, bem como suas alterações;

4.9. Assessoria na elaboração e acompanhamento de termos de acordo de parcelamentos ou reparcimentos e documentos correlatos;

4.10. Emissão de pareceres técnicos/previdenciários consultivos para esclarecer questões específicas no âmbito que abrange o Regime Próprio de Previdência Social do Instituto de Previdência Municipal;

4.11. Assessoria relacionadas a Regime Próprio de Previdência Social, a conselhos e órgãos colegiados do Instituto de Previdência Municipal.

4.12. Assessoria na elaboração de cartilhas e atos normativos, como resoluções e instruções normativas;

4.13. Assessoria no atendimento a auditorias de órgãos fiscalizadores, incluindo a produção de justificativas e apresentação de documentos necessários;

4.14. Consultoria e assessoria à gestão de benefícios do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, incluindo análise e solução para dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal ou carentes de regulamentação

4.15. Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos/previdenciários consultivos em processos de concessão de aposentadoria e pensão, relacionados ao Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, de acordo com a solicitação ou necessidade do RPPS;

4.16. Avaliação da legalidade e viabilidade para concessão e revisão de benefícios previdenciários, com a emissão dos atos necessários;

4.17. Assessoria e acompanhamento na instrução de processos de aposentadoria e pensão;

4.18. Assessoria no levantamento do tempo de serviço prestado pelos segurados em outros regimes de Previdência (RGPS/RPPS);

4.19. Assessoria e acompanhamento na realização de cálculos dos benefícios previdenciários e revisões;

4.20. Orientação sobre reajustes anuais de benefícios previdenciários, de acordo com legislações aplicáveis e parâmetros de paridade;

4.21. Orientação sobre o recolhimento de contribuições previdenciárias, emissão de guias, e acompanhamento de pagamentos, incluindo cálculos de juros e correção monetária em casos de atraso;

4.22. Assessoria no envio de processos de aposentadoria e pensão a órgãos fiscalizadores;



4.23. Protocolo e acompanhamento de processos de concessão junto ao Tribunal de Contas do Estado, assegurando o registro dos benefícios de acordo com as normas aplicáveis, incluindo atendimento de diligências e interposição de recursos, quando necessário.

4.24. Revisão de processos de aposentadorias e pensões em conformidade com novas normas ou exigências da Secretaria da Previdência, Tribunal de Contas do Estado ou Legislação Municipal;

4.25. Auditoria nos benefícios previdenciários, visando identificar eventuais inconsistências e propor correções necessárias;

4.26. Controle e regulamentação de benefícios, com criação de fluxo processual padrão e modelos específicos de formulários para concessão;

4.27. Informatização da gestão de benefícios, com utilização de serviços de armazenamento em nuvem para maior eficiência e segurança.

4.28. Auditoria interna dos dados fornecidos para elaboração do DIPR, com o objetivo de identificar possíveis inconsistências e assegurar que as informações estejam em conformidade com as normas aplicáveis;

4.29. Análise de Conformidade Normativa, verificando se os dados apresentados nos demonstrativos atendem às exigências estabelecidas pela legislação vigente e pelos órgãos reguladores;

4.30. Elaboração bimestral dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme as diretrizes estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467, de 2022;

4.31. Envio e acompanhamento do processamento e submissão do DIPR no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV), garantindo o atendimento às normas e exigências da Secretaria de Regime Próprio e Complementar de Previdência (SRPC);

4.32. Monitoramento contínuo das obrigações previdenciárias relacionadas ao envio do DIPR, alertando o gestor do RPPS sobre prazos e eventuais pendências;

4.33. Suporte técnico e auxílio ao gestor do RPPS na elaboração, revisão e envio dos demonstrativos, quando necessário, para assegurar precisão e conformidade no processo;

4.34. Treinamento para capacitação da equipe do RPPS sobre os procedimentos de coleta de dados, preenchimento e envio do DIPR, promovendo maior autonomia e eficiência no processo;



4.35. Assessoria na atualização de normativos internos do RPPS que impactem o conteúdo do DIPR, garantindo alinhamento às alterações legais e regulamentares;

4.36. Elaboração de relatórios gerenciais detalhados sobre os dados utilizados no DIPR, com informações analíticas para auxiliar o gestor na tomada de decisão.

4.37. Realização de estudo de viabilidade econômica da Compensação Previdenciária (COMPREV), incluindo diagnóstico detalhado da situação do ente federativo, levantamento de benefícios passíveis de compensação, estimativa de valores a serem requeridos e análise da adequação dos dados cadastrais e históricos contributivos dos segurados;

4.38. Celebração do Termo de Adesão e contrato do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra com a Dataprev, viabilizando o acesso ao Sistema de Compensação Previdenciária (COMPREV), ou, conforme a situação do ente federativo, realização de manutenção de contrato e cadastro e concessão de acesso para novos operadores no sistema;

4.39. Preparação e validação de lotes de processos compensáveis, com revisão detalhada da documentação, identificação de períodos de contribuição reconhecidos, anexação dos documentos obrigatórios e adequação dos requerimentos para submissão ao COMPREV, em conformidade com as diretrizes da Portaria MPS nº 1.400/2024;

4.40. Assessoria no acompanhamento de processos de compensação previdenciária, garantindo conformidade com os prazos, normativas e exigências técnicas da SRPC e do INSS, conforme estabelecido no Decreto nº 10.188/2019;

4.41. Análise e contestação de processos de compensação requeridos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou outros RPPS, verificando a correção dos valores compensáveis e realizando impugnações administrativas quando necessário, assegurando o equilíbrio financeiro entre os regimes previdenciários envolvidos;

4.42. Monitoramento contínuo dos processos de compensação já requeridos, com análise de eventuais indeferimentos e, quando necessário, apresentação de recursos administrativos e justificativas técnicas para contestação junto ao INSS ou demais RPPS;

4.43. Capacitação técnica dos servidores e operadores do RPPS, por meio de treinamentos específicos sobre o COMPREV, regras de compensação, preenchimento correto dos requerimentos e boas práticas na organização da documentação, visando maior autonomia e eficiência no processamento das compensações previdenciárias;

4.44. Revisão e qualificação da base de dados previdenciários, realizando auditoria nos cadastros de segurados, conferindo informações contributivas e minimizando exigências e indeferimentos decorrentes de inconsistências cadastrais;



4.45. Assessoria na análise do Índice de Proporcionalidade e estratégias para maximizar os valores compensáveis, garantindo que o RPPS receba a compensação devida nas melhores condições possíveis.

5. Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial:

5.1. Análise crítica dos dados cadastrais todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas, referentes à idade, tempo de serviço, salário, sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial para o exercício de 2026.

5.2. Crítica e elaboração de relatório de consistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência.

5.3. Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas.

5.4. Realização de Avaliação Atuarial para o exercício de 2026. O respectivo Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:

5.5. Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;

5.6. Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;

5.7. Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;

5.8. Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;

5.9. Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;

5.10. Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência, sobre a qualidade da base de dados, as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;

5.11. Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;

5.12. Nota Técnica Atuarial, se necessário;

5.13. Análise de sensibilidade considerando variações nas variáveis taxa de juros.



5.13.1. Obs.: Todas as informações estarão registradas em relatório, enviado por meio magnético, assinado por atuário regularmente inscrito no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária.

5.14. Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;

5.15. Preenchimento do DRAA Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social;

5.16. Elaboração de Relatório de Análise das Hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto na Portaria MTP nº 1.467/2022, se necessário.

5.17. Apresentação, aos dirigentes e conselheiros, do relatório de Avaliação Atuarial anual explicitando a atual situação financeira-atuarial do Regime Próprio de Previdência, se necessário;

5.18. Elaboração do Projeto de Lei, necessário para a alteração do plano de custeio, se necessário;

5.19. Desenvolver estudos de cenários atuariais, com o propósito de remodelar o sistema previdenciário, visando ao equilíbrio financeiro e atuarial, sempre que solicitado, se necessário;

5.20. Consultoria direta e permanente no caso de implicações decorrentes de alterações na Legislação Federal ou Estadual que tenham influência atuarial, se necessário;

5.21. Elaboração de estudos, análises e simulações de cenários decorrentes de aspectos atuariais que sejam apresentadas pelo RPPS.

5.22. Fornecer subsídios técnicos e assessoramento à definição de estratégias com vistas à formulação de alternativas de equacionamento econômico-financeiro do RPPS, quando necessário;

5.23. Realização de reunião de trabalho por videoconferência, durante a vigência do contrato administrativo, a pedido do(a) Gestor(a), quantas vezes forem necessárias a serem realizadas com os dirigentes e técnicos da Unidade Gestora do RPPS, de acordo com a necessidade do RPPS, para fins de desenvolvimento, conclusão e apresentação dos estudos atuariais realizados, destacando-se, principalmente:

5.24. Realização de reunião com os gestores e técnicos da Unidade Gestora do RPPS, além de integrantes da equipe econômica do Governo, se necessário for, para fins de apresentação prévia dos estudos atuariais selecionados para a elaboração da avaliação atuarial anual do RPPS, a fim de delimitar os cenários a serem submetidos ao conhecimento ao Conselho de Administração/Deliberativo, do RPPS;

5.25. Realização de reunião de apresentação ao Conselho de Administração / Deliberativo dos estudos atuariais selecionados para a elaboração da avaliação atuarial



anual do RPPS, promovendo os devidos esclarecimentos e dirimindo eventuais dúvidas.

5.26. Realização de reuniões extraordinárias, em formato virtual, utilizando plataformas de videoconferência como Microsoft Teams, Zoom, Google Meet ou similares, previamente agendadas conforme a necessidade, para fins de apresentação de eventuais estudos atuariais solicitados pelos gestores e técnicos da Unidade Gestora do RPPS

5.27. Caso haja necessidade de esclarecimentos relacionados aos estudos atuariais solicitados pelos gestores e técnicos da Unidade Gestora do RPPS, a contratada deverá sanar os questionamentos via e-mail, ou utilizando outros recursos eletrônicos, como mensagens instantâneas via WhatsApp, Microsoft Teams, Google Chat ou similares, além de plataformas de suporte técnico dedicadas, de modo permanente e sem limites de consulta.

5.28. Elaboração de estudos atuariais, visando à instrução de Projeto de Lei, se necessário for, para fins de alteração do plano de custeio do RPPS.

5.29. Assessoria na elaboração de respostas a questionamentos e esclarecimentos a serem exigidos pelos órgãos fiscalizadores, e na elaboração de outros documentos, demonstrativos, pareceres ou relatórios de natureza atuarial que venham a ser exigidos por força de Lei Estadual ou Federal, ou decorrentes de auditorias e/ou exigências normativas infralegais.

5.30. Elaboração de pareceres atuariais ou fornecimento de esclarecimentos sobre questões relacionadas à matéria previdenciária, com ênfase em aspectos técnicos ou atuariais, quando solicitado.

5.31. Elaboração de projeções de cenários com base em análises estatístico, atuariais e financeiras, incluindo a projeção dos fluxos de receitas e despesas. Estabelecer diagnóstico da situação atual do RPPS, considerando sua configuração vigente, propor soluções para equacionar eventuais desequilíbrios, visando à sustentabilidade do RPPS pelos próximos 75 (setenta e cinco) anos, conforme a legislação vigente.

5.32. Licenciamento ou Cessão de Direito de Uso de Software para sistema de gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

5.33. O sistema de gerenciamento previdenciário deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

5.33.1. Cadastro dos segurados efetivos, inativos, pensionistas e de seus dependentes, (nome, sexo, estado civil, endereço, telefones, data de nascimento, naturalidade, RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP/NIT, CTPS, informações bancárias, data da posse, nome do cargo, órgão de lotação,



secretaria de lotação, nível, referência, escolaridade, carga horária, valor do vencimento, etc.).

5.33.2. Cadastro de Contribuições Anteriores (Privada e/ou Pública).

5.33.3. Impressão de relatórios de:

5.33.3.1. Salário Família;

5.33.3.2. Dos dependentes;

5.33.3.3. Ficha Simples ou Completa do Segurado com foto;

5.33.3.4. Relatório de Aniversariantes do mês e Inconsistências;

5.34. Emissão de layout contendo informações para elaboração da avaliação atuarial anual;

5.35. Declarações de ciência de acordo com o benefício;

5.36. Declaração de não responder processo disciplinar;

5.37. Declaração de não acumulação de cargo remunerado;

5.38. Alerta/Aviso contendo nomes de segurados / dependentes que completou a maioria civil e/ou está com idade acima de 75 anos.

5.39. Módulo para calcular o valor do benefício, seja ele uma aposentadoria ou uma pensão;

5.40. As planilhas deverão estar padronizadas de acordo com as regras de aposentadorias.

5.41. Implantação de benefícios (via processo ou manualmente);

5.42. Conversão de datas;

5.43. Cadastro de contribuições;

5.44. Individualização das contribuições dos segurados e dos órgãos e secretarias;

5.45. Emissão de relatórios para a contabilização individual;

5.46. Discriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos por períodos;

5.48. Emissão de extratos para os segurados;



5.49. Importação das contribuições extraídos da folha de pagamento da Prefeitura Municipal/Câmara e demais Autarquias e Fundações para o Cadastro de Contribuições dos servidores por competência;

5.50. Confecção de G.I.R.S Guias de Informação e Recolhimento das Contribuições Previdenciárias;

5.51. Emissão de encaminhamento de G.I.R.S;

5.52. Extratos de G.I.R.S, bem como emissão de relatórios;

5.53. Relatório de Guias pagas / não pagas, além de outros relatórios de necessidade desta Autarquia.

5.54. Emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conforme EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12, EC nº 88/15 e 103/2019 quando for o caso;

5.55. Simulador de Aposentadoria seja na regra da EC nº 20/98, EC nº 41/03, EC nº 47/05, EC nº 70/12 e 103/19 quando for o caso e consequentemente a emissão desse;

5.56. Emissão de Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial nº 154/08, de forma avulsa, por parte do órgão Instituidor;

5.57. Emissão de todos os modelos de Requerimento de aposentadoria/Pensão nos casos em que o servidor já tiver o direito;

5.58. Cadastro de alíquotas de contribuições, (órgão/segurados);

5.59. Cadastro de órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, com todas as informações institucionais;

5.60. Cadastro de lotações, departamentos e/ou unidades orçamentárias, dos órgãos e entidades vinculadas ao RPPS;

5.61. Emissão dos ANEXOS TC-31, TC-32 e TC-36 de acordo com a Instrução Normativa TCE-RO para compor o processo de aposentadoria ou pensão por morte;

5.62. O sistema de gerenciamento Previdenciário deverá apresentar módulo de digitalização de documentos com repositório web dos segurados para maior facilidade no cadastramento, no envio e recebimento de documentação. A digitalização permitirá a substituição dos documentos em papel com o intuito de facilitar o acesso e a busca pelo sistema de informações dos segurados do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra.

5.63. Módulo de gerenciamento de usuários com limitador de ações individual para cada usuário.



5.64. Módulo de Auditoria, que grava a data e hora de cada movimento feito pelos usuários e servidores do RPPS.

5.65. Módulo do Portal do Segurado contendo tela de login específico para os Segurados com usuário e senha para acesso ao portal, possibilitar o acesso às informações do cadastro, com possibilidade de edição das informações caso necessário, permitir o acesso às informações da evolução das contribuições do servidor, disponibilizar o envio e recebimentos de documentos de forma eletrônica com repositório Web de arquivos e documentos individual para cada segurado, possibilitar a realização do voto do servidor nas Eleições ativas do instituto, acompanhamento do andamento dos processos eletrônicos do servidor, com a possibilidade de envio de documentação e histórico das movimentações do processo, possibilitar a realização de Prova de Vida Digital e censo previdenciário de forma on-line.

5.66. Módulo para a realização de Eleição do Conselho e outras caso necessário, possibilidade para realização de várias Eleições ao mesmo tempo, com opção de ativar ou desativar a Eleição a qualquer momento, disponibilizar o início e encerramento automático de acordo com a data e hora cadastrada na Eleição, possibilitar o cadastro de vários candidatos com Foto e números específicos, realização da votação através do portal do segurado de forma digital.

5.67. O Sistema deverá ser totalmente responsivo, para que possa ser usado em todos os equipamentos computadores, celulares tablets, entre outros, com o reconhecimento de forma dinâmica e automática, tendo sido desenvolvido nas linguagens mais atuais que possibilitem a integração com outros sistemas caso necessário (JavaScript, MySQL (Banco de dados SQL), PHP 7.4 ou superior, HTML, CSS, Ajax, JSON, Integração de Sistemas via API e Bootstrap).

5.68. A empresa vencedora do certame deverá prestar treinamento e suporte técnico do sistema, quando solicitado;

5.69. O treinamento a ser prestado será aos funcionários do setor, para desenvolvimento normal do Instituto de Previdência Municipal em horário comercial;

5.70. O suporte técnico consistirá em mão de obra técnica para solucionar os problemas de manutenção do sistema junto ao Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, independente de jornada de trabalho;

5.71. Suporte técnico poderá ocorrer via acesso remoto com a devida autorização do chefe imediato do setor, em horário comercial, sempre que solicitado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços se dará mediante a emissão formal da Ordem de Serviço pelo Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, que oficializará a solicitação



e o escopo da demanda. A solicitação poderá ser realizada por meio eletrônico, sendo considerada válida para todos os efeitos administrativos e contratuais;

6.2. A Ordem de Serviço será encaminhada acompanhada da base de dados cadastrais e informações técnicas necessárias, sendo o prazo de execução contado a partir da validação e homologação da base de dados pela Contratada;

6.3. Os serviços deverão ser executados conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir da disponibilização completa das informações requeridas e da formalização da Ordem de Serviço pela Contratante, para cada serviço, conforme prazos definidos abaixo:

- 6.3.1. Elaboração e assessoria em atos normativos e administrativos: Inclui pareceres, projetos de lei, decretos, portarias, cartilhas, resoluções e instruções normativas. Até 15 (quinze) dias úteis por processo, conforme a complexidade do material;
- 6.3.2. Acompanhamento e atendimento a auditorias e diligências: Análise, resposta a diligências e produção de justificativas para órgãos fiscalizadores, com prazos de até 15 (quinze) dias úteis por processo, conforme o caso;
- 6.3.3. Assessoria para cumprimento de exigências normativas e regulatórias: Inclui adequação à Lei Federal nº 9.717/98 e Portaria MTP nº 1.467/2022, elaboração de termos de parcelamento e pareceres consultivos. Relatórios emitidos trimestralmente ou sob demanda, com prazos de até 15 (quinze) dias úteis;
- 6.3.4. Elaboração de pareceres técnico-previdenciários: Até 15 (quinze) dias úteis por processo, contados a partir da entrega completa das informações e documentação necessária pelo ente público responsável;
- 6.3.5. Avaliação de legalidade e viabilidade de concessão/revisão de benefícios: Até 10 (dez) dias úteis por processo, contados a partir da entrega completa das informações e documentação necessária pelo ente público responsável;
- 6.3.6. Levantamento e validação de tempo de serviço em outros regimes: Até 5 (cinco) dias úteis por processo, contados a partir da entrega completa das informações e documentação necessária pelo ente público responsável;
- 6.3.7. Cálculos para concessão/revisão de benefícios: Até 5 (cinco) dias úteis por processo, contados a partir da entrega completa das informações e documentação necessárias pelo ente público responsável;



- 6.3.8. Envio de processos a órgãos fiscalizadores: Até 5 (cinco) dias úteis por processo, contados a partir da entrega completa das informações e documentação necessárias pelo ente público responsável;
- 6.3.9. Revisão de processos para adequação normativa: Até 7 (sete) dias úteis por processo, contados a partir da entrega completa das informações e documentação necessárias pelo ente público responsável;
- 6.3.10. Auditoria dos benefícios previdenciários: Até 90 (noventa) dias úteis, considerando a análise, abrangência e quantidade de benefícios requisitados.
- 6.3.11. Elaboração e envio bimestral do DIPR (no CADPREV): Até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento das informações necessárias e da validação dos dados solicitados após realização da auditoria interna dos dados;
- 6.3.12. Elaboração de relatórios gerenciais do DIPR: Até 7 (sete) dias úteis, contados após a submissão do demonstrativo no CADPREV;
- 6.3.13. Elaboração do Relatório de Viabilidade Econômica da Compensação Previdenciária (COMPREV): Até 15 (quinze) dias úteis após o início da vigência do contrato;
- 6.3.14. Celebração do Termo de Adesão
- 6.3.15. ou manutenção com a Dataprev: Até 15 (quinze) dias úteis após o início da vigência do contrato;
- 6.3.16. Cadastro e concessão de acesso ao COMPREV para novos operadores: Até 10 (dez) dias úteis após a celebração do Termo de Adesão;
- 6.3.17. Preparação e validação de lotes de processos compensáveis e Revisão da base de dados cadastrais dos segurados: Até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão do relatório de viabilidade;
- 6.3.18. Protocolização dos requerimentos de compensação no COMPREV e início do acompanhamento dos processos: Até 30 (trinta) dias úteis após a finalização da revisão cadastral;
- 6.3.19. Monitoramento de exigências e indeferimentos, apresentação de recursos administrativos: Acompanhamento contínuo, com prazo de resposta de até 10 (dez) dias úteis para cada nova exigência ou indeferimento recebido;



- 6.3.20. Avaliação Atuarial: Até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da homologação do banco de dados cadastral e da entrega completa das informações necessárias pelo ente público responsável;
- 6.3.21. Estudos, Análises e Simulações de Cenários Atuariais: Até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal e da disponibilização dos dados consistentes pelo RPPS ou ente público responsável;
- 6.3.22. Pareceres Atuariais e Consultoria em Projetos de Lei:
- 6.3.23. Pareceres Atuariais: Até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação formal e da entrega dos dados necessários;
- 6.3.24. Consultoria para Projetos de Lei: Até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal e do recebimento das informações técnicas que embasem a proposta.
- 6.3.25. Relatórios e Planos de Trabalho:
- 6.3.26. Relatório de Análise das Hipóteses: Até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal e da validação dos dados entregues;
- 6.3.27. Relatório de Gestão Atuarial: Até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal e da entrega completa dos dados consistentes;
- 6.3.28. Plano de Trabalho Atuarial: Até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da solicitação formal. O plano deve ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício.
- 6.3.29. Apresentação do sistema previdenciário: Até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.
- 6.3.30. Instalação e migração dos dados do sistema: Até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação do sistema.
- 6.3.31. Treinamento dos funcionários do setor: Até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da instalação e migração dos dados.

6.3.31.1. Obs.: Caso surjam novas demandas dentro do escopo contratado, os prazos para execução serão ajustados conforme a complexidade do serviço e a disponibilidade das informações necessárias fornecidas pela Contratante

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

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

9. FISCALIZAÇÃO

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

9.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

9.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



- 9.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 9.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 9.2.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.2.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.2.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10. GESTOR DO CONTRATO

- 10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



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

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. RECEBIMENTO:

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

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de



2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

- 11.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. LIQUIDAÇÃO:

- 11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 11.2.2. 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;
- 11.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como



ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

11.2.6. 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.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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 junto ao SICAF.

11.3. PRAZO DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será feito mensalmente em parcela fixa, mediante comprovação da continuidade da execução da prestação de serviços contratados, em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, em até 10 dias após a emissão das notas fiscais acompanhadas da seguinte documentação:

11.3.1.1. Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

11.3.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

11.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do do micílio ou sede do licitante;

11.3.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



11.3.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440/2011).

11.4. FORMA DE PAGAMENTO:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial do IRF, conforme estabelecido no Decreto Municipal n. 3402/2023, anexo I, que recepcionou a IN n. 1.234/2012 da RFB.

11.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1. 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 POR LOT E ÚNICO**.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1. DA REALIZAÇÃO:



12.2.1.1. A execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato administrativo decorrente deste Termo de Referência, atendendo às necessidades do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra;

12.2.1.2. Os serviços serão acompanhados por servidor de signado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo decorrente deste Termo de Referência;

12.3. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO

12.3.1. Os serviços contratados serão realizados, de forma remota, não será necessária a disponibilização de instalações ou adequações físicas específicas pela administração. As entregas e comunicações ocorrerão por meio de canais digitais, como e-mails institucionais e sistemas de mensagens instantâneas, assegurando o suporte técnico contínuo. As reuniões e treinamentos, previstas para momentos estratégicos, ocorrerão por videoconferência, com o uso de plataformas como Microsoft Teams, Zoom ou Google Meet, de acordo com a necessidade e com prévio agendamento. Essas medidas garantem a supervisão eficiente e o alinhamento técnico necessário para a execução do contrato.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. A Empresa deve possuir Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) no CNPJ compatível com a prestação do serviços.

13.1.2. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

13.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social.

13.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no



Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.5. Cédula de identificação dos sócios (RG e CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

13.1.6. Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

13.1.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

13.1.8. 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>;

13.2.

DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

13.2.1. Para o fiel cumprimento da legislação trabalhista, a administração pública exigirá por meio do gestor e fiscal do contrato as seguintes documentações, antes de cada pagamento:

13.2.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

13.2.3. Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

13.2.4. Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

13.2.5. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

13.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link <https://tst.jus.br/certidao1> Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de



débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

13.2.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.2.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, é facultado ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

13.2.10. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.3.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

13.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando que a empresa não está em processo de falência;

13.3.2. A Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data da CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão



expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

13.3.3. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.3.5. Em se tratando de **Microempreendedor Individual (MEI)**, aplicam-se as seguintes regras complementares: Documentação Contábil:

13.3.6. Fica dispensada a apresentação de **balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (DRE)**, substituídos por: Declaração Anual do MEI (**DASN- SIMEI**) dos últimos 2 (dois) exercícios;

13.3.7. Relatório Contábil Simplificado (**quando existente**), com indicação de receitas, despesas e obrigações.

13.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados pela empresa contratada, documentos com base nos seguintes requisitos:

13.4.2. **Apresentar pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis ao objeto da contratação, abrangendo características, prazos e quantidades, conforme classificação pelo Indicador de Situação Previdenciária ISP.** Os atestados devem demonstrar a experiência da empresa na execução de serviços de complexidade equivalente, evidenciando sua capacidade técnica e operacional para atender às demandas específicas do RPPS, bem como seu histórico de atendimento satisfatório em contratos similares. Para garantir a autenticidade e a clareza das informações, os atestados deverão incluir o nome, CNPJ e contatos do contratante, a descrição detalhada dos serviços executados, a quantidade de segurados atendidos, os prazos contratuais, e a assinatura do responsável técnico com firma reconhecida ou assinatura digital/eletrônica com certificação ICP-Brasil;



13.4.3. Comprovar a execução de serviços similares para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), proporcional à demanda do contratante, por meio de atestados válidos que comprovem experiência nos serviços de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário.

A prestação de serviços para RPPS exige alto grau de especialização, abrangendo assessoria na concessão e revisão de benefícios, auditoria previdenciária, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), elaboração e envio dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), realização de Avaliação Atuarial, projeções financeiras de longo prazo, desenvolvimento de cenários previdenciários e implementação de sistemas de gestão previdenciária. A comprovação de experiência nesses serviços garantirá que a empresa contratada possui pleno conhecimento das regulamentações aplicáveis, das exigências normativas específicas dos RPPS e das boas práticas do setor, assegurando maior qualidade e segurança na execução dos serviços;

13.4.4. Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com formação acadêmica em Direito e pós-graduação em Direito Previdenciário, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). O profissional será responsável por prestar suporte jurídico especializado ao RPPS, assegurando conformidade com as normativas vigentes e auxiliando na adequação dos procedimentos administrativos e jurídicos às exigências regulatórias;

13.4.5. Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com formação acadêmica de nível superior, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, com experiência profissional, responsável pelo suporte técnico e assessoria ao RPPS, conforme especificações dos serviços. O profissional deverá demonstrar qualificação e conhecimento técnico na área de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), garantindo expertise na interpretação normativa e na adequação dos procedimentos administrativos previdenciários;

13.4.6. Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com experiência em Compensação Previdenciária (COMPREV), com formação acadêmica de nível superior, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio,



por meio da apresentação de Relatório de Processos Enviados e Requerimento de Compensação, garantindo que a equipe técnica tem expertise comprovada para operacionalizar os processos de compensação entre regimes previdenciários;

13.4.7. Comprovar que possui, no mínimo, um (01) técnico atuário, com formação acadêmica em Ciências Atuariais, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, devidamente inscrito e com registro válido no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA). A comprovação deverá ser feita por meio de Declaração de Regularidade do IBA e pelo menos 3 (três) comprovantes de entrega do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) para RPPS de porte compatível, conforme classificação pelo Indicador de Situação Previdenciária ISP, dentro do prazo dos últimos cinco anos;

13.4.8. Comprovar que possui, no mínimo, um (01) profissional técnico com formação acadêmica em Tecnologia da Informação (Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação), pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, responsável pelo suporte técnico e operacionalização do Software de Gerenciamento Previdenciário. A comprovação deverá ser feita por meio de Certificado/Diploma de conclusão de curso compatível com a função desempenhada;

13.4.9. Comprovar a vinculação dos profissionais técnicos exigidos, mediante a apresentação de um (01) dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviços vigente ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sócio;

13.4.10. Comprovar ser possuidora de ferramenta digital web para gestão previdenciária, por meio da apresentação do Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), garantindo a originalidade e legalidade da solução tecnológica ofertada;

13.4.11. Comprovar experiência mínima de cinco anos nos últimos dez anos na execução de serviços relacionados ao objeto da contratação, mediante apresentação de evidências contratuais que atestem a aptidão técnica para o desempenho das atividades exigidas. A exigência de



experiência prévia visa selecionar empresas com histórico consistente e conhecimento técnico consolidado, reduzindo os riscos de execução inadequada e assegurando a qualidade dos serviços prestados. O período mínimo de cinco anos é proporcional à complexidade do objeto e às necessidades do contratante, garantindo maior segurança, eficiência e competitividade no processo licitatório.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$80.400,00** (Oitenta mil e quatrocentos reais).

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. São obrigações do CONTRATANTE.

- 15.1.1. Efetuar o pagamento relativo à execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 15.1.2. Proporcionar a **CONTRATADA** todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratados;
- 15.1.3. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais e legais;
- 15.1.4. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
- 15.1.5. Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021.

15.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 15.2.1. Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos



para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

15.2.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

15.2.3. Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo **CONTRATANTE**, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

15.2.4. Permitir e facilitar a fiscalização do **CONTRATANTE** devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

15.2.5. Será responsável pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

15.2.6. Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do **CONTRATANTE**;

15.2.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao **CONTRATANTE** os documentos necessários, sempre que solicitado;

15.2.8. 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, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

15.2.9. Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021.

16. SANÇÕES E PENALIDADES



- 16.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às sanções previstas nos artigos 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, podendo incluir:
- 16.2. Advertência: nos casos de infrações de menor gravidade, quando for possível a correção da irregularidade sem prejuízo significativo à Administração;
- 16.3. Multa proporcional ao dano causado: aplicada sobre o valor do contrato, levando em consideração a gravidade da infração e os prejuízos decorrentes;
- 16.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública: pelo prazo de até 06 (seis) anos, nos casos de inexecução contratual grave, descumprimento reiterado de cláusulas contratuais ou comportamento fraudulento;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme disposto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.6. O descumprimento das obrigações de confidencialidade e proteção de dados poderá ensejar penalidades adicionais, inclusive multa específica e rescisão contratual por motivo de falta grave, com base no art. 137, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 16.7. As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 16.8. A aplicação das penalidades não exime a Contratada da responsabilidade civil e criminal pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços contratados.

17. DA VIGÊNCIA

- 17.1. O contrato administrativo decorrente deste Termo de Referência, fundamentado no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inexigibilidade de licitação, terá



vigência originária de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

- 17.2. Poderá haver prorrogação da vigência do contrato por períodos sucessivos, desde que devidamente justificada a necessidade da continuidade dos serviços e demonstrada a vantajosidade da prorrogação, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021;
- 17.3. A prorrogação estará condicionada à vantajosidade da manutenção do contrato, à continuidade da prestação dos serviços e à manutenção dos requisitos de regularidade da contratada, devendo ser precedida de justificativa formal da Administração Pública, conforme previsto no art. 106, caput, da Lei nº 14.133/2021;
- 17.4. Além disso, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no caso de descumprimento das obrigações contratuais, inadequação na prestação dos serviços ou interesse público superveniente, devidamente motivado pela Administração.

18. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 18.1. A empresa contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas no decorrer da execução dos serviços, garantindo que tais dados não sejam divulgados, utilizados para finalidades distintas das previstas no contrato ou repassados a terceiros sem autorização expressa e formal da Contratante;
- 18.2. O compromisso de sigilo inclui, mas não se limita a dados cadastrais, financeiros e atuariais dos segurados e beneficiários do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, informações estratégicas, relatórios técnicos, pareceres e qualquer outro documento que possa comprometer a segurança e integridade da gestão previdenciária;
- 18.3. A obrigação de confidencialidade permanece vigente mesmo após a conclusão do contrato, vedando-se o uso de informações obtidas no exercício do serviço para fins particulares ou comerciais. O descumprimento dessa cláusula poderá resultar na aplicação de sanções administrativas e cíveis, nos termos da legislação aplicável;



18.4. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança das informações, observando os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), especialmente que se refere ao armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais e sensíveis, responsabilizando-se integralmente por eventuais vazamentos ou uso indevido das informações.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas inerentes à prestação de serviços objeto da contratação regida a partir deste Termo de Referência possuem regular adequação orçamentária, sendo certo que elas ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária **no item:**

Gestão/Unidade: 2. 02.03.00

Programação: 04.122.0003.2004.0000 Elemento de

Despesa: 3.3.90.39-00 Fonte de Recurso: Próprio

Ficha: 44

Mirante da Serra RO, em 19 de Maio de 2026.

Elaborado por:	TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO
MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA FUNÇÃO Gerente Financ. Cont. Tesouraria Mat: 1302	JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE Prefeito Municipal (Assinado eletronicamente)
Superintendente RPPS - QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA PORT.7377/2025	







Município de Mirante da Serra

63.787.071/0001-04

Rua Dom Pedro I

www.mirantedaserra.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
termo de referência atualizado	ASSES PREVID	19/05/2026
ID: 397645		Processo
CRC: 294B4663		Documento
Processo: 1-115/2026		
Usuário: MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA		
Criação: 19/05/2026 08:59:36	Finalização: 19/05/2026 09:04:17	
MD5: C9B9DAAA0A39EBF3C4526197F165685B		
SHA256: 5A0BCA7D61757064B8ACF71623D2958BB135588D840CE6D51C63BCB6033B83EF		

Súmula/Objeto:

TERMO DE REFERENCIA ASSES PREVID APOS IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

INTERESSADOS

QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA 19/05/2026 08:59:36


ASSUNTOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ASSESSORIA PREVIDENCIARIA E OUTROS RELACIONADOS 19/05/2026 08:59:36


CIENTES

VALTER MARCELINO DA ROCHA 19/05/2026 09:34:33


ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA CONTABILISTA 19/05/2026 09:04:23

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

 QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA SUPERINTENDENTE DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL 19/05/2026 09:09:11

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

 JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE PREFEITO 19/05/2026 12:21:47

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.mirantedaserra.ro.gov.br informando o ID 397645 e o CRC 294B4663.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2026

Número do Processo: 115/2026

Unidade Administrativa de Origem: FPMS

Responsável pela Unidade Administrativa: Quésia Andrade Balbino Barbosa

Responsáveis pela elaboração do ETP: Milton Braz Rodrigues Coimbra

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, apresentando os estudos necessários para a solução que atenderá às necessidades do FPMS-Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra/RO. Este estudo visa identificar a solução mais adequada às demandas do órgão, observando as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)*.

A solução encontrada nos serviços técnicos especializados de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário se fazem necessárias para garantir a adequada gestão previdenciária do FPMS- Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, assegurando conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Os serviços incluem acompanhamento legislativo e normativo, suporte técnico para concessão e revisão de benefícios previdenciários, assessoria na elaboração e envio dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), consultoria e assessoria em gestão atuarial, além da modernização da administração previdenciária por meio da implementação de um sistema de gestão especializado. A necessidade de contratação também se justifica pela complexidade das obrigações impostas pelo art. 40 da Constituição Federal de 1988, pela Lei nº 9.717/1998, pela Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normativos, que estabelecem diretrizes para o equilíbrio financeiro e atuarial dos RPPS. A atuação especializada proporcionará suporte técnico qualificado para a tomada de decisões, garantindo alinhamento às melhores práticas do setor previdenciário, otimização de processos, transparência e maior eficiência na gestão do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra.

3 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

A demanda não consta no Plano de Contratação Anual (PCA) vigente, mas será incluída no PCA do próximo exercício, conforme art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

A contratação de serviços técnicos especializados em Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento



Previdenciário exige comprovação de qualificação técnica pela empresa contratada, com base nos seguintes requisitos:

Apresentar, no mínimo, 3 (três) atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis ao objeto da contratação, abrangendo características, prazos e quantidades, conforme classificação pelo Indicador de Situação Previdenciária ISP. Os atestados devem demonstrar a experiência da empresa na execução de serviços de complexidade equivalente, evidenciando sua capacidade técnica e operacional para atender às demandas específicas do RPPS, bem como seu histórico de atendimento satisfatório em contratos similares. Para garantir a autenticidade e a clareza das informações, os atestados deverão incluir o nome, CNPJ e contatos do contratante, a descrição

detalhada dos serviços executados, a quantidade de segurados atendidos, os prazos contratuais, e a assinatura do responsável técnico com firma reconhecida ou assinatura digital/eletrônica com certificação ICP-Brasil;

Comprovar a execução de serviços similares para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), proporcional à demanda do contratante, por meio de atestados válidos que comprovem experiência nos serviços de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário. A prestação de serviços para RPPS exige alto grau de especialização, abrangendo assessoria na concessão e revisão de benefícios, auditoria previdenciária, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), elaboração e envio dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), realização de Avaliação Atuarial, projeções financeiras de longo prazo, desenvolvimento de cenários previdenciários e implementação de sistemas de gestão previdenciária. A comprovação de experiência nesses serviços garantirá que a empresa contratada possui pleno conhecimento das regulamentações aplicáveis, das exigências normativas específicas dos RPPS e das boas práticas do setor, assegurando maior qualidade e segurança na execução dos serviços;

Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com formação acadêmica em Direito e pós-graduação em Direito Previdenciário, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). O profissional será responsável por prestar suporte jurídico especializado ao RPPS, assegurando conformidade com as normativas vigentes e auxiliando na adequação dos procedimentos administrativos e jurídicos às exigências regulatórias;

Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com formação acadêmica de nível superior, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, com experiência profissional, responsável pelo suporte técnico e assessoria ao RPPS, conforme especificações dos serviços. O profissional deverá demonstrar qualificação e conhecimento técnico na área de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), garantindo expertise na interpretação normativa e na adequação dos procedimentos administrativos previdenciários;

Comprovar que possui, no mínimo, um (01) consultor previdenciário com experiência em Compensação

Previdenciária (COMPREV), com formação acadêmica de nível superior, pertencente ao quadro funcional da



empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, por meio da apresentação de Relatório de Processos Enviados e Requerimento de Compensação, garantindo que a equipe técnica tem expertise comprovada para operacionalizar os processos de compensação entre regimes previdenciários;

Comprovar que possui, no mínimo, um (01) técnico atuário, com formação acadêmica em Ciências

Atuariais, pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, devidamente inscrito e com registro válido no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA).

A comprovação deverá ser feita por meio de Declaração de Regularidade do IBA e pelo menos 3 (três) comprovantes de entrega do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) para RPPS de porte compatível, conforme classificação pelo Indicador de Situação Previdenciária ISP, dentro do prazo dos últimos cinco anos;

Comprovar que possui, no mínimo, um (01) profissional técnico com formação acadêmica em Tecnologia da Informação (Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação), pertencente ao quadro funcional da empresa, seja de forma permanente, por contrato de trabalho ou como sócio, responsável pelo suporte técnico e operacionalização do Software de Gerenciamento Previdenciário. A comprovação deverá ser feita por meio de Certificado/Diploma de conclusão de curso compatível com a função desempenhada;

Comprovar a vinculação dos profissionais técnicos exigidos, mediante a apresentação de um (01) dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviços vigente ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sócio; Comprovar ser possuidora de ferramenta digital web para gestão previdenciária, por meio da apresentação

do Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), garantindo a originalidade e legalidade da solução tecnológica ofertada;

Comprovar experiência mínima de cinco anos nos últimos dez anos na execução de serviços relacionados ao objeto da contratação, mediante apresentação de evidências contratuais que atestem a aptidão técnica para o desempenho das atividades exigidas. A exigência de experiência prévia visa selecionar empresas com histórico consistente e conhecimento técnico consolidado, reduzindo os riscos de execução inadequada e assegurando a qualidade dos serviços prestados. O período mínimo de cinco anos é proporcional à complexidade do objeto e às necessidades do contratante, garantindo maior segurança, eficiência e competitividade no processo licitatório.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020)*.

A contratação dos serviços será realizada conforme a opção de lote único (preço global) ou lote separado (preço unitário), considerando a melhor vantajosidade econômica para a Administração. Nesse contexto será analisada a possibilidade tanto por item quanto por lote único.

Opção 1 - Lote Único (Preço Global)

Caso a Administração opte pela contratação em lote único, os serviços serão prestados de forma integrada, contemplando a Assessoria Previdenciária, a Consultoria e



Assessoria em Gestão Atuarial, e o Licenciamento do Software de Gestão Previdenciária em um único contrato.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviços técnicos especializados e contínuos de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário para o [Nome da Unidade/Instituto de Previdência], abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional e conformidade legal.	Serviço	12

Opção 2 - Item Separado (Preço Unitário)

Caso a Administração opte por parcelar os serviços, os itens serão contratados separadamente, conforme detalhado na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Assessoria Previdenciária (acompanhamento legislativo, adequação normativa, concessão e revisão de benefícios, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, revisão e envio CADPREV dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV).	Mês	12
2	Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial (Avaliação Atuarial anual, projeções financeiras e cenários de longo prazo, análise e otimização de dados cadastrais, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais, e	Mês	12



	preenchimento/envio da NTA e do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) ao CADPREV).		
3	Licenciamento de Software de Gestão Previdenciária (implementação de sistema integrado para gestão do RPPS, com funcionalidade de cadastro de segurados, concessão e revisão de benefícios, auditoria de processos, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, além de suporte técnico contínuo e treinamento operacional).	Mês	12

A escolha entre as duas opções deve considerar os benefícios operacionais, a economicidade e a eficiência da execução dos serviços, sempre buscando a melhor solução para a Administração.

Após levantamento dos preços, será decidido o procedimento licitatório, qual seja POR ITEM SEPARADO ou POR LOTE ÚNICO.

Os serviços contratados deverão ser totalmente orientados à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do FPMS/RO e as exigências Previdenciárias legais tanto da Secretaria de Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de Lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades Previstas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação.

Em hipótese alguma haverá pagamento de parcelas/fração ou percentual de valores a empresa quando houver compensação previdenciária aos cofres do FPMS/RO.

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021), (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

Foram analisadas as possíveis soluções para o atendimento da necessidade:

Solução 01 Contratação direta por dispensa de licitação.

Solução 02 Contratação por meio de Pregão Eletrônico.

Da análise da solução 01 A dispensa, por sua natureza, tem um processo mais restrito e menos transparente, o que pode gerar desconfiança e questionamentos sobre a legalidade da contratação. Neste modelo, a competitividade não existe, pois a contratação se dá com um fornecedor específico e, muitas vezes, com base em três orçamentos, o que pode não garantir o preço mais baixo do mercado.

Da análise da solução 02 Verifica-se que a realização do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mostra-se mais vantajosa, pois assegura a participação de maior número de fornecedores, promovendo disputa de preços e garantindo maior economicidade. Neste procedimento, como parte do processo de licitação, é público. Os lances, a documentação e os

resultados são acessíveis, o que aumenta a fiscalização e a lisura do processo.

O pregão também promove a isonomia, já que qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital pode participar. Isso dá à administração pública a oportunidade de escolher a proposta mais vantajosa entre um leque maior de opções.



Conclui-se, portanto, que a Solução 02 Pregão Eletrônico é a mais vantajosa para a Administração, considerando os princípios da economicidade, competitividade, isonomia e eficiência, além de atender às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

7 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020)*.

Com base na análise dos preços médios apresentados nos Anexos I e II em MÉDIA DE PREÇOS, verificou-se que a opção mais vantajosa para a Administração é a contratação no modelo Lote Único (Preço Global), conforme detalhado abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviços técnicos especializados e contínuos de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário para o [Nome da Unidade/Instituto de Previdência], abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional e conformidade legal.	Serviço	12

O valor estimado para a contratação, considerando a opção Lote Único, estima-se o valor médio é de R\$ 6.700,00 (Seis mil e setecentos reais) totalizando R\$ 80.400,00 (Oitenta mil e quatrocentos reais) para os 12 meses.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A solução proposta envolve a contratação de serviços técnicos especializados e contínuos para assessoria previdenciária, consultoria e assessoria em gestão atuarial e licenciamento de software de gestão previdenciária, garantindo a adequada



administração do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra. A empresa contratada será responsável por fornecer suporte técnico especializado na concessão e revisão de benefícios previdenciários, auditoria de processos, assessoria na elaboração e envio de demonstrativos obrigatórios ao CADPREV, operacionalização da compensação previdenciária, realização da avaliação atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, além da implementação e manutenção de um sistema informatizado para gestão previdenciária, garantindo modernização administrativa, conformidade legal e eficiência na gestão dos dados previdenciários.

A escolha pela contratação em lote único se justifica pela necessidade de conformidade com as normativas vigentes, como a Lei nº 9.717/1998, a Portaria MTP nº 1.467/2022, o Decreto nº 10.188/2019 e demais regulamentos aplicáveis, que exigem que os RPPS mantenham informações previdenciárias atualizadas, realizem avaliações atuariais periódicas e assegurem a regularidade fiscal e financeira do regime. A solução também possibilita a otimização dos processos internos do RPPS, garantindo segurança jurídica, eficiência operacional e transparência na administração previdenciária.

A contratação integrada desses serviços é a opção mais vantajosa, pois evita a desfragmentação dos serviços e os riscos de inconsistências nas informações previdenciárias, descompasso entre auditorias e cálculos atuariais e dificuldades de integração entre os processos. A opção por lote único reduz os custos administrativos, evita a necessidade de gerenciamento de múltiplos contratos e fornecedores distintos e melhora a coordenação dos serviços, garantindo maior eficiência operacional. Além disso, proporciona maior segurança jurídica, pois a empresa contratada atuará de forma integrada e alinhada às normativas vigentes, assegurando o cumprimento das exigências legais e a sustentabilidade do regime previdenciário no longo prazo.

A escolha dessa solução segue as melhores práticas de mercado e foi fundamentada no levantamento de mercado e na análise de viabilidade, evidenciando que essa abordagem proporciona melhores resultados técnicos, redução de custos operacionais e maior eficiência administrativa em comparação com alternativas como a contratação isolada dos serviços ou a realização das atividades por equipe própria do órgão. Dessa forma, a contratação por lote único garante uma solução completa e estratégica para a administração do RPPS, assegurando modernização, conformidade legal e eficiência na prestação dos serviços previdenciários.

9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020)*.

A presente contratação contempla a prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário, de forma integrada e unificada. A opção pelo lote único justifica-se pela necessidade de garantir a interdependência operacional entre os serviços, assegurando maior eficiência na execução contratual e evitando riscos de fragmentação que possam comprometer a gestão previdenciária.

Não há viabilidade para o parcelamento da contratação em itens separados, pois os serviços são complementares e dependem diretamente da integração operacional e do compartilhamento de informações entre as áreas. A fragmentação da contratação poderia ocasionar inconsistências no fluxo de trabalho, dificuldades na comunicação entre fornecedores distintos, aumento dos custos administrativos e redução da eficiência operacional. Além



disso, a assessoria previdenciária e a consultoria atuarial necessitam de um sistema informatizado integrado para a execução eficiente de suas atividades, tornando inviável a contratação separada desses serviços sem comprometer a qualidade e a conformidade legal da gestão previdenciária. Dessa forma, a contratação por lote único é a alternativa mais vantajosa, pois garante uma execução coordenada dos serviços, assegurando a otimização dos processos, a segurança jurídica e a economicidade da contratação. Essa abordagem permite maior controle sobre a qualidade e continuidade dos serviços, promovendo um gerenciamento previdenciário eficiente e alinhado às normativas vigentes, sem prejuízos operacionais ou riscos de descontinuidade.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Assegurar a conformidade legal e normativa do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra com as exigências estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998, Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normativas aplicáveis, garantindo alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Regime Próprio e Complementar de Previdência (SRPC);

Promover a melhoria contínua na gestão previdenciária por meio da assessoria técnica especializada, garantindo segurança jurídica e eficiência operacional na concessão, revisão e auditoria de benefícios previdenciários;

Garantir a correta operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), viabilizando a solicitação e acompanhamento de processos de compensação de forma eficiente, assegurando o recebimento dos valores devidos ao RPPS;

Elaborar, revisar e acompanhar o envio dos Demonstrativos de Informação es Previdenciárias e Repasses (DIPR), assegurando que os prazos e exigências normativas sejam cumpridos e evitando pendências que possam comprometer a regularidade previdenciária;

Assegurar a entrega da Avaliação Atuarial anual dentro do prazo normativo, garantindo a conformidade regulatória, a melhoria na consistência e integridade dos dados cadastrais e o desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, permitindo a adoção de estratégias sustentáveis para a gestão previdenciária do RPPS;

Proporcionar suporte técnico contínuo aos gestores do FPMS/RPPS, garantindo atendimento qualificado para esclarecimento de dúvidas, resolução de demandas técnicas e otimização dos processos previdenciários.

11 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Considerando que os serviços contratados serão realizados, em sua maioria, de forma remota, não será necessária a disponibilização de instalações ou adequações físicas específicas pela administração. As entregas e comunicações ocorrerão por meio de canais digitais, como e-mails institucionais e sistemas de mensagens instantâneas, assegurando o suporte técnico contínuo. As reuniões e treinamentos, previstas para momentos estratégicos, ocorrerão por videoconferência, com o uso de plataformas como



Microsoft Teams ou Google Meet, de acordo com a necessidade e com prévio agendamento.

Antes da formalização do contrato, será providenciada a capacitação dos servidores designados para a fiscalização e gestão contratual, com o objetivo de assegurar o pleno conhecimento das obrigações contratuais, rotinas de acompanhamento e critérios de conformidade para execução.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto desta demanda. A presente contratação, voltada à prestação de serviços técnicos especializados em assessoria previdenciária, consultoria e assessoria atuarial e licenciamento de software de gestão previdenciária, é um procedimento autônomo e independente, não havendo dependência técnica ou econômica de outras contratações.

Por se tratar de um serviço único e contínuo, a execução será realizada exclusivamente por uma única empresa, em conformidade com o inciso XI do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso III do Art. 7º da IN nº 40/2020. Dessa forma, a contratação assegura a plena viabilidade técnica e operacional de forma isolada, atendendo integralmente às necessidades do Fundo Previdenciário Municipal.

A presente contratação em lote único justifica-se pela interdependência entre os serviços prestados, garantindo maior eficiência e conformidade na gestão previdenciária. A Assessoria Previdenciária, a Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial e o Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário são componentes complementares e indispensáveis para assegurar o atendimento das obrigações normativas e a modernização da administração previdenciária. A integração desses serviços em um único contrato permite a execução coordenada das atividades, otimizando recursos, minimizando riscos operacionais e garantindo a conformidade legal.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Por tratar-se de uma demanda administrativa, com serviços realizados em grande parte remotamente, a contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, mas a prestação dos serviços observará os princípios de sustentabilidade econômica, ambiental e social. Economicamente, a eficiência operacional do Fundo Previdenciário Municipal será fortalecida por meio da assessoria previdenciária, consultoria e assessoria em gestão atuarial, e implementação de sistema de gestão especializado, garantindo maior controle na concessão de benefícios, auditoria de processos e otimização de dados cadastrais, com o objetivo de assegurar a melhor aplicação dos recursos públicos. No âmbito ambiental, será priorizado o envio eletrônico de documentos e relatórios, minimizando o uso de papel e incentivando a digitalização de processos, além da realização de reuniões, treinamentos e suporte técnico por meio de plataformas digitais, reduzindo deslocamentos e o consumo de combustíveis fósseis. Socialmente, a contratação

garantirá transparência na administração previdenciária, promovendo maior segurança jurídica e modernização dos processos, beneficiando servidores ativos, aposentados e pensionistas por meio de um atendimento mais eficiente e acessível. Essas práticas



refletem o compromisso com uma contratação sustentável e alinhada às boas práticas de governança pública.

14. ANÁLISE DE RISCO (Inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021):

Foram identificados alguns riscos conforme anexo I deste estudo técnico preliminar.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Com base nas informações e análises apresentadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação, fundamentada na necessidade de garantir a adequada gestão previdenciária do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra/RO, assegurando a conformidade com as exigências normativas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e promovendo a modernização da administração previdenciária. A ausência de equipe interna especializada, aliada à complexidade das obrigações previdenciárias, torna indispensável a contratação dos serviços de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário.

O levantamento de mercado demonstrou que a solução mais viável para atender às necessidades do FPMS/RPPS é a contratação de uma empresa especializada que ofereça esses serviços de forma integrada. A alternativa de contratação de equipe própria foi considerada inviável devido ao alto custo com folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários, além da dificuldade na captação e retenção de profissionais qualificados. A fragmentação da contratação em serviços distintos também se mostrou desvantajosa, pois poderia comprometer a integração dos processos, aumentar a burocracia e elevar os custos administrativos.

A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de atendimento às exigências impostas pelo art. 40 da Constituição Federal de 1988, pela Lei nº 9.717/1998, pela Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normativos que disciplinam a regularidade previdenciária, a adoção de estratégias de equilíbrio financeiro e atuarial e a conformidade das gestões de RPPS junto aos órgãos de controle. A implementação de um sistema de gestão previdenciária também se faz necessária para garantir maior controle das informações, modernização dos processos e segurança na concessão e auditoria de benefícios.

Dessa forma, a contratação proposta alinha-se ao interesse público, assegurando eficácia, eficiência e economicidade na gestão previdenciária. Além disso, proporciona suporte técnico qualificado para as tomadas de decisão estratégicas do Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, garantindo conformidade legal, eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos.

Mirante da Serra RO, em 19 de Maio de 2026.

(assinado eletronicamente)
Milton Braz Rodrigues Coimbra
Contador Matrícula nº 1302

(assinado eletronicamente)
Quesia Andrade Balbino Barbosa
Superintendente do FPMS Portaria nº 7377/2025

.....



ANEXO I - ANÁLISE DE RISCO

ITEM DE VERIFICAÇÃO	PONTOS	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	OBSERVAÇÕES
1		Baixa qualidade técnica	Eventual	Relevante	Extremo	Exigir atestados de capacidade técnica; Incluir cláusulas de rescisão e penalidades; Fiscalização ativa do contrato.	Adicionar cláusulas de rescisão contratual imediata; Aplicar multa; Solicitar a convocação da segunda colocada (se aplicável).	
2		Baixa qualidade técnica	Eventual	Relevante	Extremo	Exigir registros nos órgãos de classe (se aplicável); Fiscalizar a qualidade dos documentos emitidos.	Notificar a contratada formalmente e aplicar sanções se reincidente.	
3		Descumprimento de prazos	Eventual	Pouco relevante	Médio	Estabelecer prazos contratuais; Prever multa por atraso.	Cobrar entrega imediata por notificação oficial; aplicar multa contratual proporcional ao atraso.	
4		Irregularidade jurídica/fiscal	Raríssima	Relevante	Baixo	Monitorar situação fiscal da empresa; Previsão de substituição contratual.	Suspender pagamentos imediatamente; Notificar a contratada para regularização sob pena de rescisão; Acionar assessoria jurídica para orientar substituição da contratada.	

Insignificante	0	0%
Baixo	1	25%
Médio	1	25%
Alto	0	0%
Extremo	2	50%
TOTAL	4	100%





Município de Mirante da Serra



63.787.071/0001-04

Rua Dom Pedro I

www.mirantedaserra.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP	ETP CORRIGIDO	19/05/2026

ID: 397654	Processo	Documento
CRC: 94DBCE22		
Processo: 1-115/2026		
Usuário: MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA		
Criação: 19/05/2026 09:04:38	Finalização: 19/05/2026 09:07:33	

MD5: **D7067F268F04AF7771FD0328DD01F7A5**

SHA256: **3756D4BBF48D22DA19C556CDB81E6562006DB0DCD8FDA7004A1E5142429BDBB0**

Súmula/Objeto:

ETP CORRIGIDO APOS IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

INTERESSADOS

QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA	19/05/2026 09:04:38
--------------------------------	---------------------


ASSUNTOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ASSESSORIA PREVIDENCIARIA E OUTROS RELACIONADOS	19/05/2026 09:04:38
---	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA	CONTABILISTA	19/05/2026 09:07:39
--	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

 QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA	SUPERINTENDENTE DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL	19/05/2026 09:09:32
---	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.mirantedaserra.ro.gov.br informando o ID 397654 e o CRC 94DBCE22.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2026

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA E A EMPRESA PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ o MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, pessoa jurídica de direito público com sede administrativa a Rua Dom Pedro I, nº 2389, devidamente inscrita no CNPJ nº 63.787.071/0001-04, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo senhor Prefeito JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, portador da cédula de identidade nº 369.057, inscrito no CPF:***849.072**, denominado simplesmente CONTRATANTE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, neste ato representado (a) pelo (Sr. (a) ANDRA DELFINO SILVA, , e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica, de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Avenida _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº: _____ e RG nº: _____ SSP/____, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processos nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados e contínuos de Assessoria Previdenciária, Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário para o Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional e conformidade legal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Unidade de MEDIDA	QTDE	VALOR Unitário	VALOR TOTAL
1	serviços técnicos especializados e contínuos de Assessoria Previdenciária,		Mês	12	6.700,00	80.400,00

Consultoria e Assessoria em Gestão Atuarial, e Licenciamento de Software de Gerenciamento Previdenciário para o Fundo Previdenciário Municipal de Mirante da Serra, abrangendo acompanhamento legislativo, adequação normativa, consultoria em benefícios previdenciários, auditoria e revisão de processos previdenciários, assessoria na elaboração, envio e acompanhamento dos Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e a Lei nº 9.717/1998, operacionalização da Compensação Previdenciária (COMPREV), conforme disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, e na Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024, realização de Avaliação Atuarial anual, desenvolvimento de projeções financeiras e cenários de longo prazo, elaboração de relatórios e pareceres técnicos atuariais em conformidade com o art. 40 da Constituição Federal de 1988, art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e Portaria MTP nº 1.467/2022, além da implementação de sistema para gestão previdenciária, abrangendo cadastro de segurados, concessão de benefícios, auditoria, digitalização de documentos e integração com órgãos reguladores, garantindo modernização administrativa, eficiência

	operacional e conformidade legal.					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **a contar da data da assinatura do contrato** podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS 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 a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO

5.1. O valor total do contrato é 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.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____.

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 Amplo (IPCA-IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVADA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **01 (um) mês** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimentos do equilíbrio-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

8.1.14 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2** Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- 9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;
- 9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) quando for o caso;

9.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

9.17 Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo **CONTRATANTE**, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

9.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156,§2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156,§ 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156,§5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e/ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 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.º14.133, de 2021](#)).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art.14, inciso IV, da Lei n.º14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Projeto Atividade 04.122.0003.2004.0000 Elemento de Despesa 3.3.90.39.00. Serviços de Terceiros PJ Ficha 44, Pedido de Empenho nº 234 /2026 de 19/01/2023**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

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

15.2.1. 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 SEXTA DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº.14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

17.1 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.

17.2 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](#).

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitida sem Lei.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

18.1.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); **18.1.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

18.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.1.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser

compostospelaconciliação,conformeart.92,§1º,daLei nº14.133/21.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, pelo SECRETÁRIO INTERVENIENTE, pela CONTRATADA e por duas testemunhas.

.....
CONTRATADA

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
CONTRATANTE
PREFEITO

.....
SECRETÁRIO INTERVENIENTE

TESTEMUNHAS

1 -

2 -

Rua Dom Pedro I, 2389 - Centro - Mirante da Serra/RO CEP: 76.926-000
Contato: (69) 3463-2812 - Site: www.mirantedaserra.ro.gov.br - CNPJ: 63.787.071/0001-04



Documento assinado eletronicamente por **MILTON BRAZ RODRIGUES COIMBRA, CONTABILISTA**, em 12/03/2026 às 08:40, horário de Mirante da Serra/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3296 de 15/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.mirantedaserra.ro.gov.br, informando o ID **366408** e o código verificador **7391251C**.

Referência: [Processo nº 1-115/2026](#).

Docto ID: 366408 v1