

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA Nº 01/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 058/2025****DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA ME/EPP****1. PREÂMBULO:**

O Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, sediado na Avenida PH Rolfs, 81, sala 301, Centro, Viçosa MG, torna público aos interessados que realizará dispensa eletrônica com disputa, utilizando critério de julgamento **do tipo menor preço** nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021. **DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA ME/EPP**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006.

1.1. CRONOGRAMA

Descritivo	Data
Objeto:	Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário (coleta de dados por plataforma web e presencial) para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa.
Data da sessão:	16/06/2025
Recebimento de Propostas até:	16/06/2025, até as 09h
Data de horário de Abertura de Propostas	16/06/2025, às 09h
Término Fase de lances:	16/06/2025, as 15h
Tempo de Disputa	06 horas
Local:	A licitação será processada e julgada no portal de compras do Governo Federal www.gov.br/compras
Referência de tempo:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
Informações/Consultas:	Através do e-mail: compras@iprevivicosa.mg.gov.br , telefone: (31)3891-3772, Setor de Compras

Havendo divergência entre a especificação do CATMAT e a constante no Termo de Referência, prevalecerá a especificação do Termo de Referência ao qual a proposta se vincula.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

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

2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.6. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste ITEM.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

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

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

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

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

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.11.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.11.2. 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;

3.11.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.11.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.11.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

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

3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.14. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

3.15. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.16. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto neste aviso.

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

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um) centavo**.

4.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.5. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, no prazo máximo de 02h00 (duas horas), adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no instrumento convocatório.

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

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1. contiver vícios insanáveis;

5.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.8. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do

próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

5.10. 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.

5.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13. 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.

5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste processo:

6.1.1. As pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/contrato, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

6.1.2. Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste Aviso de Dispensa e seus anexos;

6.2. Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/contrato das empresas interessadas:

6.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

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

6.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

6.2.3.2. 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 subcredenciado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

6.2.3.4. 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;

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

6.2.3.6. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

6.2.5. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-tcu-plenário); e

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

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

São condições para contrato das pessoas jurídicas a apresentação das seguintes documentações para fins de habilitação:

6.3.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial; Certificado do MEI para Microempreendedor Individual;

6.3.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes ou Contrato consolidados, devidamente registrados;

6.3.3. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes ou Contrato consolidado, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.4. Documento de identidade e/ou CNH e CPF dos proprietários e dos sócios administradores se for o caso, da pessoa jurídica proponente.

6.4. REGULARIDADE FISCAL

São condições para contrato das pessoas jurídicas a apresentação das seguintes documentações:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido em até 30 dias da data de abertura da licitação;

6.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

6.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.5. REGULARIDADE TRABALHISTA

São condições para contrato das pessoas jurídicas a apresentação das seguintes documentações:

6.5.1. Prova de regularidade de Débitos trabalhistas (CDT).

7. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Os documentos referentes à qualificação técnica são aqueles constantes no Termo de Referência, a saber: As empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público,

comprovando que a proponente executou serviços de:

- 7.1.1. recenseamento e/ou atualização de dados cadastrais de servidores públicos, desenvolvendo serviço de ordem funcional, cadastral e financeira, inclusive com inserção de dados e entrega em mídia digital;**
- 7.1.2. de planejamento e execução de atualização (recadastramento) de dados desses servidores com a utilização de *software* específico para tal finalidade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação; e pesquisa de perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico;**
- 7.1.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes;**
- 7.1.4. A licitante provisoriamente declarada como vencedora deverá, no prazo de até 10 (dez) dias após a convocação do agente de contratação, encaminhar:**
- 7.1.5. Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.**
- 7.1.6. Qualificação profissional mínima exigida:**
 - 7.1.6.1. Coordenador - Geral do Projeto, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área previdenciária e área de informática e Tecnologia da Informação;**
 - 7.1.6.2. Coordenador Local, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes preferencialmente na área previdenciária e aplicativos administrativos;**
 - 7.1.6.3. A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo);**
 - 7.1.6.4. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico- profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela**

administração da Contratante;

7.1.6.5. Deverá ser apresentado Termo de Compromisso de que os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. Esse termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame;

7.1.6.6. O prazo disposto no item 7.1.4. poderá ser prorrogado, por igual período, desde que formalmente justificado pela licitante e aceito pelo IPREVI;

7.1.6.7. A documentação relativa à qualificação técnica será objeto de análise do IPREVI sob a responsabilidade do Agente de Contratação.

8. DAS DECLARAÇÕES

8.1. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, para fins do disposto no inciso IV do artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2002, conforme modelo disponível no Anexo III.

8.2. Declaração de que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo disponível no Anexo IV.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Para a execução do serviço de recenseamento, a CONTRATADA deverá utilizar solução computacional e aplicativo para celular tanto para sistema Android como IOS, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

9.1.1. O sistema deverá funcionar em plataforma WEB utilizando conexão segura https;

9.1.2. Disponibilizar aplicativos de auto cadastramento nas principais plataformas de celulares e;

9.1.3. Possuir WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;

9.1.4. Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX ou emulador no navegador;

9.1.5. A interface com usuário do sistema do Censo Online deve ser realizada através dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo compatível com as versões mais recentes, a contar a data da efetivação do contrato;

9.1.6. O sistema deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas

pessoas para o mesmo CPF, mesmo em casos onde o recenseado possua mais de uma matrícula funcional.

9.2. O SISTEMA DEVERÁ:

9.2.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos ativos;

9.2.2. Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;

9.2.3. Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos ativos;

9.2.4. Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos ativos;

9.2.5. Permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF;

9.2.6. O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

9.2.7. Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos Correios;

9.2.8. Permitir que os recenseadores tenham acesso aos dados cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;

9.2.9. Permitir visualizar todas as informações preenchidas pelo servidor no seu Censo Online;

9.2.10. Permitir ao recenseado consultar, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados;

9.2.11. Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor a ser recadastrado;

9.2.12. Permitir incluir e gerenciar todos os documentos e declarações utilizando o formato Adobe PDF;

9.2.13. Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no Censo Online, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados e a identificação sobre última alteração;

9.2.14. Permitir crítica de Censo Online já realizado por CPF, com o intuito de evitar duplicidade;

9.2.15. Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;

9.2.16. Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;

9.2.17. Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do Censo Online contendo a listagem por matrícula, nome, cargo, sexo, faixa etária, tipo de dependência, lotação (secretaria/órgão), status do Censo Online (concluído, não realizado, pendente);

- 9.2.18. Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil;
- 9.2.19. Permitir girar documentos digitalizados;
- 9.2.20. Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;
- 9.2.21. Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;
- 9.2.22. Permitir averbar o nome social do recenseado;
- 9.2.23. Permitir averbar a etnia do recenseado;
- 9.2.24. Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver;
- 9.2.25. Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;
- 9.2.26. Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar;
- 9.2.27. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- 9.2.28. Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:
- 9.2.29. Número da CTC;
- 9.2.30. Órgão Emissor;
- 9.2.31. CNPJ do Órgão Emissor;
- 9.2.32. Data da Emissão da CTC digitalizada
- 9.2.33. Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, armazenando as seguintes informações:
- 9.2.34. Número da CTPS;
- 9.2.35. Série;
- 9.2.36. Data da Emissão;
- 9.2.37. UF;
- 9.2.38. Imagem da CTPS digitalizada.
- 9.2.39. Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:
 - 9.2.39.1. Data de início e término do contrato de trabalho;
 - 9.2.39.2. CNPJ do contratante;
 - 9.2.39.3. Imagem da página do contrato digitalizada;
 - 9.2.39.4. Agrupar as matrículas funcionais do servidor;
 - 9.2.39.5. Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:

- 9.2.39.6. Comprovante de alteração de nome civil;
- 9.2.39.7. Comprovante de alteração de nome social;
- 9.2.39.8. Comprovante de CPF;
- 9.2.39.9. Comprovante de Estado Civil;
- 9.2.39.10. Declaração de União estável;
- 9.2.39.11. Comprovante de Escolaridade;
- 9.2.39.12. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 9.2.39.13. Certidão de óbito;
- 9.2.39.14. Comprovante de Identidade;
- 9.2.39.15. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 9.2.39.16. Contrato de Trabalho (ctps)
- 9.2.39.17. Comprovante de Residência;
- 9.2.39.18. Certidão de Tempo de Contribuição;
- 9.2.39.19. Comprovante de PIS/PASEP/NIT;
- 9.2.39.20. Comprovante do Título de Eleitor;
- 9.2.39.21. Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
- 9.2.39.22. Carteira Nacional de Habilitação;
- 9.2.39.23. Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
- 9.2.39.24. Certificado de Reservista;
- 9.2.39.25. Termo de Guarda;
- 9.2.39.26. Termo de Curatela;
- 9.2.39.27. Laudo Médico;
- 9.2.39.28. Comprovante de Dependência Econômica;
- 9.2.39.29. Comprovante de Rendimentos;
- 9.2.39.30. Declaração de lotação;
- 9.2.39.31. Emitir, na finalização do recenseamento, protocolo de comprovação.

9.2.40. Para uma melhor eficácia no acompanhamento dos trabalhos por parte do IPREVI, a CONTRATADA deverá permitir o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar o andamento da execução do auto recenseamento;

9.3. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.3.1. A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPREVI.

9.3.2. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento.

9.3.3. Integração da base de dados do sistema do Instituto.

9.3.4. Para promover a comunicação da base de dados existente no IPREVI e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a contratada deverá:

9.3.4.1. Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica do IPREVI arquivos txt contendo os dados previdenciários com os dados cadastrais já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do recadastramento;

9.3.4.2. Repassar ao IPREVI os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora.

9.3.5. Em hipótese alguma a contratada poderá conduzir os serviços em formato que esteja em desacordo com a compatibilidade de integração com o IPREVI;

9.3.6. O resultado do Censo previdenciário deverá ser entregue em arquivos digitais nos formatos e layouts necessários para importação e atualização nos atuais sistemas utilizados pelo IPREVI, pela Administração Municipal direta e indireta e Poder legislativo Municipal - quais sejam sistema de folha de pagamento de cada ente, autarquia ou fundação, sistema de gestão previdenciária e processo digital do IPREVI, sistema de cálculo atuarial do IPREVI e ainda no formato para o SIPREV Gestão.

9.4. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação;

9.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.6. TESTE DE CONFORMIDADE

9.6.1. Ficam designados para a avaliação de conformidade do Software, os servidores designados, visando comprovar o atendimento às especificações do objeto e para isso, a empresa que for considerada "vencedora provisoriamente", deverá agendar uma apresentação da solução, teste de conformidade do sistema da empresa, com o objetivo de comprovar que se dispõem dos requisitos gerais, presentes no termo de referência, bem como, se atendem 100% as descrições funcionais e

características específicas.

9.6.2. O teste de Conformidade poderá ser realizado de forma online ou presencial na sede do Instituto. Deverá ser agendado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a data da realização do certame. Telefone para agendamento (31) 3981-3772 e-mail: compras@iprevivicosa.mg.gov.br

9.6.3. A Comissão de avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos gerais, descrições funcionais e características específicas, e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência.

9.6.4. Os servidores elecandos no item 4.4.1. deverão manifestar-se formalmente ao agente de contratação, aprovando ou reprovando a licitante, no prazo de até 05 [cinco] dias após a realização do teste de conformidade.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPREVI ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

10.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto nos termos da legislação vigente.

10.1.4. Responsabilizar-se pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto.

10.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo IPREVI, durante a execução da prestação de serviços.

10.1.6. Comprometer-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência.

10.1.7. Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.8. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo estabelecido e local a ser definido pelo IPREVI.

10.1.9. Arcar com todas as despesas relacionadas com o fornecimento do objeto, incluindo despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

10.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do IPREVI.

- 10.1.11.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências do IPREVI.
- 10.1.12.** Acatar as orientações do IPREVI, emanadas pelos fiscais do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 10.1.13.** Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pelo IPREVI, dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente à execução do serviço.
- 10.1.14.** Fornecer mão-de-obra necessária à execução do serviço, não restando nenhuma responsabilidade ao IPREVI por questões trabalhistas, previdenciárias ou outras decorrentes entre a relação da CONTRATADA com seus funcionários.
- 10.1.15.** Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão-de-obra; insumos, alimentação e hospedagem — quando houver necessidade — montagem, desmontagem, e execução do serviço; despesas com traslado de equipamento, transporte e outros), não cabendo ao IPREVI nenhum custo adicional.
- 10.1.16.** Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a ele inerente, incluindo manter o local limpo e sem resíduos gerados pela execução do serviço.
- 10.1.17.** Manter, durante a execução do serviço os seus funcionários uniformizados e devidamente identificados por crachá.
- 10.1.18.** Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em razão da execução do serviço, sendo responsável ainda por qualquer acidente de trabalho que aconteça com os seus funcionários.
- 10.1.19.** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja de que espécie for, desde que praticada por seus funcionários na execução do serviço contratado.
- 10.1.20.** Ter como premissas principais a prestação de serviços de excelente qualidade.
- 10.1.21.** Proporcionar o acesso dos servidores do IPREVI às instalações da CONTRATADA, com vistas à execução do objeto contratual.
- 10.1.22.** Instruir seus profissionais a zelarem pelos equipamentos e instalações do Instituto no cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.1.23.** Arcar com pagamentos de remunerações, transportes e alimentação aos profissionais que atuarem no fornecimento do objeto, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e pelo recolhimento dos tributos incidentes.
- 10.1.24.** Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.25. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo e local estabelecidos pelo IPREVI.

10.1.26. Observar e fazer cumprir o Código de Ética do Instituto, no que lhe for cabível.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Efetuar o pagamento correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as **formalidades** e exigências no instrumento contratual.

10.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução do serviço, por meio de representante especialmente designado pela Administração.

10.2.3. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto.

10.2.4. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados.

10.2.5. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA.

10.2.6. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

10.2.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços executados. Caso haja incorreções nos documentos recebidos, esses serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e, devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento.

10.2.8. Designar gestor ou comissão para acompanhar e fiscalizar, assim como para atestar a execução do objeto.

10.2.9. Sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio do Gestor, auxiliado pela Fiscalização do Contrato.

10.2.10. A Fiscalização do Contrato deve emitir Termo de Recebimento, após a constatação da efetiva e perfeita prestação do mesmo.

10.2.11. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços.

10.2.12. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, após o regular cumprimento do objeto contratual.

10.3. PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.3.1. Após firmado contrato entre o Instituto e a empresa vencedora, esta terá o prazo máximo de 10 dias úteis para iniciar a prestação de serviço.

10.3.2. Os serviços serão prestados de forma híbrida, visto que o atendimento será via auto recadastramento via aplicativo e website e presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente.

10.3.3. O prazo para a execução do objeto será de 03 (três) meses contados a partir da assinatura do contrato, sendo a duração total do contrato de 12 meses, tendo em vista a disponibilização do sistema para acesso através de plataforma, possibilitando a facilidade do cadastro à distância pelos segurados. O contrato poderá ser prorrogado, conforme descrito no art. 107 da Lei Federal Nº14.133/2021.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.4. 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.

11.5. 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).

11.6. O fiscal técnico 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.

11.7. O fiscal técnico 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 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal técnico 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.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11. O fiscal técnico 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.

11.12. 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 ultrapassem a sua competência.

11.13. O fiscal administrativo 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.

11.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

Fiscal administrativo: Érika Carla da Costa Brumano e Priscila Herdy Portugal

Fiscal técnico: Evair Barbosa de Souza

Gestor de contrato: Eline Antônia dos Reis Pereira

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1.1. Os serviços 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.

12.1.2. Os serviços 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 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (QUINZE) 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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.6. 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.

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

12.2. PAGAMENTO

12.2.1. LIQUIDACÃO

12.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.1.3. 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.

12.2.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante apresentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.1.5. Constatando-se 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.

12.2.1.6. 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.

12.2.1.7. 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.

12.2.1.8. 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.

12.2.2. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

12.2.2.1. O cronograma de execução deverá assegurar que até o final do contrato toda a base de dados coletada esteja atualizada nos sistemas indicados pelo Instituto.

12.2.2.2. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO DE ACORDO COM O MONTANTE TOTAL DE VIDAS RECENSEADAS.

12.2.2.3. Os pagamentos serão condicionados à entrega dos produtos conforme MEDIÇÃO/PERCENTUAL DE PAGAMENTO:

MEDIÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
MEDIÇÃO 1: entrega dos produtos 1, 4 e 5	5% do valor total do serviço
MEDIÇÃO 2: Poderá ser pago mensalmente, proporcional ao número de vidas recenseadas após medição observada no Produto 6 e validada com Produto 7 – O pagamento será condicionado à validação dos dados do produto 7 pelo IPREVI;	60% do valor total do serviço
MEDIÇÃO 3: Entrega do produto 8	35% do valor total do serviço
TOTAL	100%

12.2.2.4. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes e responsáveis do Instituto, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

13. VISITA TÉCNICA

13.1. Os representantes técnicos da área de desenvolvimento de software e da área de planejamento e execução de recadastramento da empresa interessada, com a devida identificação pessoal, deverão realizar uma visita técnica à sede do Instituto, a fim de inspecionar os equipamentos e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada para a execução do objeto.

13.2. A visita é importante, visto que o Instituto, possui um sistema de gestão previdenciária locado, no qual devem ser implementados todos os dados coletados o Censo Previdenciário. Por consequência, os softwares empregados pela futura contratada na consecução do contrato devem ter compatibilidade com o sistema locado do Instituto.

13.3. Tendo em vista a obrigação da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

13.4. A visita técnica, como condição para habilitação no processo licitatório, deverá ser previamente agendada com o Instituto, até o 2º (segundo) dia útil antes da data de apresentação da

proposta, no horário das 08:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h, através dos telefones (31) 3891-3772. A visita técnica será realizada, impreterivelmente, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão de recebimento das propostas de preço, **podendo a visita técnica poderá ser substituída por declaração, nos termos do art.63, parágrafo 3º da Lei 14.133/21.**

13.5. Os responsáveis técnicos da empresa interessada deverão comparecer ao Instituto, no dia e horário agendado, conforme item anterior, com vistas à realização da visita técnica, ocasião em que lhe será fornecido comprovante do "Termo de Visita Técnica".

13.6. No ato da visita, os responsáveis técnicos devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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 14.133/2021.

14.2. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 15 (quinze) minutos, concedido na sessão pública, sob pena de preclusão

15. AS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

15.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Aviso de Dispensa.

15.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.2.7. 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;

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

15.2.9. fraudar a licitação;

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

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

15.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

15.3. 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:

15.3.1. advertência;

15.3.2. multa;

15.3.3. impedimento de licitar e contratar; e

15.3.4. 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.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.5. A multa será recolhida em percentual de 15% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observado o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. Para as infrações previstas a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.01, 15.2.02, 15.2.03, 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.

15.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.2.04, 15.2.05, 15.2.06, 15.2.07, 15.2.08, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.2.01, 15.2.02, 14.2.03 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.

15.11. 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 15.2.03, caracterizará 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, nos termos da legislação vigente e Decreto Municipal nº 5.983/2023.

15.12. 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, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados 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, contados do recebimento dos autos.

15.14. 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, contados do seu recebimento.

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

15.16. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal e civil.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária/fonte de recurso: 09.122.0404.8032.339039 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Aviso de Dispensa e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.vicosa.mg.gov.br/>. Podendo, ainda, ser publicado em outros sítios eletrônicos adotados pelo Município.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, exceto se houver comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

18.3. 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.

18.4. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

18.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sujeitos às penalidades administrativas,

penais e civis.

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

18.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.8. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual e todos os documentos que integram o Aviso de Dispensa.

18.9. Em regra, os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

18.10. 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.

18.11. Todos os horários estabelecidos neste Aviso de Dispensa, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF, inclusive na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se à moeda Real (R\$).

18.12. 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.

18.13. Ficam os licitantes/contratados obrigados a manterem os endereços físicos e eletrônico (e-mail) atualizados e, ainda, ficam obrigados a informar à Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, em caso de quaisquer alterações.

18.14. A Administração convocará os credenciados devidamente julgado e habilitados para assinar o contrato ou instrumento equivalente. O credenciado convocado terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa e na Lei nº 14.133/2021.

18.15. Em caso de divergência entre as normas previstas no Aviso de Dispensa, no Decreto Municipal nº 5.983/2023, na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e seus anexos, prevalecerá o seguinte:

18.15.1. Em primeiro lugar, as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, seguido do Decreto Municipal, e demais normas aplicáveis à espécie, de nível Estadual, dentre outras normas

regulamentares e técnicas;

18.15.2. Em segundo lugar, em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso de Dispensa;

18.15.3. Somando-se à ordem acima, pauta-se sempre a prevalência, ainda, nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

18.15.4. O rol não é taxativo, sendo que se houver manifesto equívoco em alguma das normas ou instrumentos com grau de preferência, pode ser levado em consideração as demais normas ou instrumentos integrantes deste Aviso de Dispensa, desde que motivado;

18.15.5. O foro competente para dirimir as controvérsias deste Termo é o da Comarca de Viçosa-MG.

19. DOS ANEXOS

Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

19.1. ANEXO I - Termo de Referência

19.2. ANEXO II - Modelo Proposta de Preços

19.3. ANEXO III - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF

19.4. ANEXO IV- Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

19.5. ANEXO V - Minuta do Contrato;

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente) para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social.	SERV	1	R\$57,00	R\$62.700,00
Valor total geral				R\$	

OBS: O valor total refere-se à quantidade de aproximadamente 1.100 (mil e cem)(servidores ativos multiplicado pelo valor unitário (R\$57,00)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal nº 5.983/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo para a execução tdo objeto será de 03 (três) meses contados a partir da assinatura do contrato, sendo a duração total do contrato de 12 meses, tendo em vista a disponibilização do sistema para acesso através de plataforma, possibilitando a facilidade do cadastro à distância pelos segurados. O contrato poderá ser prorrogado, conforme descrito no art. 107 da Lei Federal Nº14.133/2021.

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

1.6. O Processo Licitatório compreende: Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, para a construção de um banco de dados para o Sistema de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS, e para os estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial com confecção de relatório estatístico, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação. A presente contratação não está incluída no PCA - Plano de Contratações Anual, pois este ainda está em fase de estudos para elaboração. No entanto, a despesa está prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual).

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

Trata-se de eventual contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário

(coleta de dados por meio de plataforma web e presencial) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos ativos municipais, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social compreendendo: Censo Previdenciário com digitalização e armazenamento de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos para a construção de um banco de dados para o Sistema de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social utilizado pelo RPPS e para os estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial com confecção de relatório estatístico, por meio de **Dispensa Eletrônica – tipo Menor Preço**, para atender as necessidades do Instituto. Após a assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá, a partir de uma reunião, que poderá ser **online ou presencial** no Instituto, com a participação dos servidores designados pela Diretoria Geral do IPREVI e a contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar os sistemas utilizados pelo IPREVI e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao projeto. Nessa mesma reunião também deverá ocorrer a apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário onde resultará:

- Definição da equipe de coordenação da contratada;
- Informações dos critérios e normas para atesto e pagamento dos produtos;
- Exposição pela contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho.

Caso a reunião seja presencial os custos com o deslocamento para participação ficarão sob responsabilidade da contratada. A contratação será por meio de **Dispensa Eletrônica – do tipo menor preço conforme preceitua os artigos 75, inciso II, da Lei 14.133/2021**, para atender as necessidades do Instituto.

3.1. FASES DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

Censo Funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao Ente Federativo incluindo **imagem e biometria** (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênere;

Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes, número de NIT/PIS. Esta etapa necessita da participação dos servidores públicos ativos vinculados ao Regime

Próprio de Previdência Social – RPPS;

Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos) e conta bancária.

3.2 PLANEJAMENTO

Primeira Etapa: Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação à Unidade Gestora do RPPS e aos Órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho que será utilizado pela contratada a ser executado em duas etapas online e presencial.

Segunda Etapa: A contratada deverá elaborar e apresentar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução.

3.3 DIVULGAÇÃO;

Para esta etapa de Censo Cadastral, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. **Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade da Contratada,** entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e a Contratante, de modo que o público alvo seja atendido com o menor custo despendido. O material publicitário produzido pela contratada deverá passar pela aprovação do IPREVI.

3.4 RECADASTRAMENTO DOS SEGURADOS

Primeira Fase: AUTO RECADASTRAMENTO ONLINE: ocorrerá por meio de aplicativo de celular a ser disponibilizado para download na Play Store e na Apple Store, e através de sistema de website, durante todo o período do Censo, com o suporte de atendimento sendo remoto via telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio que possibilite atendimento aos segurados e beneficiários;

- A contratada deverá fornecer software de cadastro previdenciário integrado com aplicativos de celular nas principais plataformas (IOS e Android), Hotsite com endereço eletrônico,

API de dados para consumo imediato das informações do censo de forma informatizada equipamentos, materiais e todos os insumos necessários para a realização do censo funcional cadastral e financeiro dos servidores públicos ativos do Município de Viçosa, ficando a cargo da contratada a cessão de pessoal para a realização dos procedimentos do censo e a utilização dos softwares;

- **O atendimento via AUTO RECADASTRAMENTO por aplicativos e por website é O MEIO PREFERENCIAL E OBJETIVO MAIOR DO CENSO PREVIDENCIÁRIO, que além de moderno e mais célere, tem por finalidade, também evitar eventuais aglomerações;**
- A empresa contratada confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores um manual contendo o “passo a passo” dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização dos aplicativos e do sistema, com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possam vir a ocorrer relativas ao tema;
- A contratada será responsável pela cessão de facilitadores devidamente treinados no uso de seus aplicativos em um quantitativo mínimo de 03 (três) pessoas para atuar como colaborador durante as fases de atendimento online e presencial do censo previdenciário;
- O IPREVI indicará os servidores a serem treinados no uso da ferramenta para atuarem no atendimento de situações especiais;
- Com o objetivo de alcançar os segurados que não conseguiram efetuar seu cadastramento via aplicativo ou website, será realizado o atendimento por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente.
- Será emitida minuta de Decreto que será enviado para poder Executivo Municipal onde constarão as Informações a serem utilizadas, documentos necessários, prazos para a realização do cadastramento, e implicações da não realização do cadastramento do censo previdenciário;
- A Contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo IPREVI para a concretização do Censo Previdenciário, devendo:
 - A) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (cadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopiadoras; pessoal (inclusive encargos trabalhistas); alimentação e transporte do pessoal; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos

que atuarão no Censo Previdenciário; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

- B) Mobiliário um mínimo de 02 (dois) postos de atendimento (os quais serão fornecidos pela contratante), com pelo menos 03 (três) atendentes cada, durante a execução do cadastramento.

3.5. INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS UTILIZADOS PELA DA CONTRATANTE;

Para promover a integração das bases de dados existentes na contratante e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a contratada deverá:

- Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica da contratante arquivos .txt contendo os dados previdenciários, no layout do software de gestão utilizado pelo IPREVI, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos para a realização do cadastramento;
- Repassar ao Instituto os dados dos cadastramentos atualizados de acordo com o layout pela Unidade Gestora utilizado.

3.6. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.6.1. A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, visando formar um banco de dados a ser entregue à Contratante;

3.6.2. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatoria Certificação Digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

3.7. HOMOLOGAÇÃO DOS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA

Após a realização do Censo, a Contratada deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados pelos servidores ativos, pela contratante e pela Secretaria/Órgão, assim, cada servidor com senha individual analisará e homologará os dados pessoais e funcionais cadastrados pela empresa recenseadora;

3.8 DA EQUIPE TÉCNICA;

Além das equipes que compõem os postos de atendimento, a Contratada deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de:

- 01 Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária e área de Informática e de Tecnologia da Informação;
- 01 Coordenador Local, com funções de direção, coordenação e controle, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes e preferencialmente na área Previdenciária e Aplicativos Administrativos.

3.9. PRODUTOS

3.9.1. Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos técnicos da Contratante que, se aceitos, informam à Gestão do Instituto para homologação e pagamento correspondente da Contratada. A Contratada deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

- **Produto 1** - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciária, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros;
- **Produto 2** - Relatório de Informações Funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo IPREVI e homologado pelo Coordenador Geral;
- **Produto 3** - Relatório de Informações Financeiras composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo IPREVI e homologado pelo Coordenador Geral;
- **Produto 4** - Relatório de criação do material de divulgação, contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários, ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante.

- **Produto 5** - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.
- **Produto 6** - Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão. Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; Conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; Relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.
- **Produto 7** - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada.
- **Produto 8** - Relatório final abordando e registrando: Os resultados alcançados; As dificuldades encontradas; A tecnologia e a metodologia utilizada; A transferência de conhecimentos; Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo previdenciário.

3.9.2. As informações coletadas, objeto do serviço de Censo Previdenciário deverá ser fornecidas pela CONTRATADA em software compatível com aqueles utilizados pelo Instituto

3.10. REUNIÃO FINAL;

3.10.1. Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes, da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pela Contratante, com a participação de técnicos da equipe da Contratada e dos técnicos do Instituto,

onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos servidores ativos.

3.11. DA CONFIDENCIALIDADE, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES A SEREM ATENDIDAS PELA CONTRATADA

3.11.1. Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, devendo orientar seus funcionários neste sentido.

3.11.2. A violação do termo de compromisso ensejará a rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

3.11.3. Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo IPREVI.

3.11.4. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do IPREVI.

3.11.5. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo IPREVI.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação não carece de indicação específica de marca/modelo.

4.2. Não se identificou possíveis impactos ambientais e a necessidade de medidas de tratamento ou mitigadoras, buscando sanar os riscos ambientais existentes, e por se tratar de um Prestação de serviço de Censo Previdenciário, não há critérios e práticas de sustentabilidade a serem exigidas da empresa a ser contratada.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação;

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº

14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. TESTE DE CONFORMIDADE

4.5.1. Ficam designados para a avaliação de conformidade do Software, os servidores designados, visando comprovar o atendimento às especificações do objeto e para isso, a empresa que for considerada "vencedora provisoriamente", deverá agendar uma apresentação da solução, teste de conformidade do sistema da empresa, com o objetivo de comprovar que se dispõem dos requisitos gerais, presentes no termo de referência, bem como, se atendem 100% as descrições funcionais e características específicas.

4.5.2. O teste de Conformidade poderá ser realizado de forma online ou presencial na sede do Instituto. Deverá ser agendado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a data da realização do certame. Telefone para agendamento (31) 3981-3772 e-mail: compras@iprevivicosa.mg.gov.br

4.5.3. A Comissão de avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos gerais, descrições funcionais e características específicas, e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência.

4.5.4. Os servidores elecandos no item 4.4.1. deverão manifestar-se formalmente ao agente de contratação, aprovando ou reprovando a licitante, no prazo de até 05 [cinco] dias após a realização do teste de conformidade.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Para a execução do serviço de recenseamento, a CONTRATADA deverá utilizar solução computacional e aplicativo para celular tanto para sistema Android como IOS, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.1.1. O sistema deverá funcionar em plataforma WEB utilizando conexão segura https;

5.1.2. Disponibilizar aplicativos de auto cadastramento nas principais plataformas de celulares e;

5.1.3. Possuir WEB com interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB;

5.1.4. Funcionar sem depender de plugins Java/ActiveX ou emulador no navegador;

5.1.5. A interface com usuário do sistema do Censo Online deve ser realizada através dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo compatível com as versões mais recentes, a contar a data da efetivação do contrato;

5.1.6. O sistema deverá individualizar cada pessoa por CPF, não permitindo que existam duas

pessoas para o mesmo CPF, mesmo em casos onde o recenseado possua mais de uma matrícula funcional;

5.2. O SISTEMA DEVERÁ:

5.2.1. Permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos servidores públicos ativos;

5.2.2. Permitir registrar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados;

5.2.3. Permitir incluir e gerenciar a documentação digitalizada dos servidores públicos ativos;

5.2.4. Permitir a consulta e manutenção de todos os dados pessoais dos servidores públicos ativos;

5.2.5. Permitir pesquisar pessoas pelo nome, CPF;

5.2.6. O sistema deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso;

5.2.7. Permitir que o sistema faça a busca do endereço a partir da digitação do CEP, trazendo o endereço disponibilizado pelos Correios;

5.2.8. Permitir que os recenseadores tenham acesso aos dados cadastrados pelo servidor, podendo consultá-los e editá-los;

5.2.9. Permitir visualizar todas as informações preenchidas pelo servidor no seu Censo Online;

5.2.10. Permitir ao recenseado consultar, todas as suas informações, bem como acessar os documentos digitalizados;

5.2.11. Permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor a ser recadastrado;

5.2.12. Permitir incluir e gerenciar todos os documentos e declarações utilizando o formato Adobe PDF;

5.2.13. Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no Censo Online, o software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente todos os arquivos anexados e a identificação sobre última alteração;

5.2.14. Permitir crítica de Censo Online já realizado por CPF, com o intuito de evitar duplicidade;

5.2.15. Permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;

5.2.16. Permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão;

5.2.17. Permitir a geração e a impressão de relatórios gerenciais em formato XML e PDF do acompanhamento do Censo Online contendo a listagem por matrícula, nome, cargo, sexo, faixa etária, tipo de dependência, lotação (secretaria/órgão), status do Censo Online (concluído, não

realizado, pendente);

5.2.18. Permitir definir as fotos do recenseado que serão classificadas como foto de perfil;

5.2.19. Permitir girar documentos digitalizados;

5.2.20. Permitir aproximar e afastar o zoom de documentos digitalizados;

5.2.21. Exibir em todas as telas o nome do autor, foto de perfil e a data/hora da última atualização de cada registro;

5.2.22. Permitir averbar o nome social do recenseado;

5.2.23. Permitir averbar a etnia do recenseado;

5.2.24. Permitir averbar o tipo de deficiência do recenseado, se houver;

5.2.25. Permitir cadastrar os dependentes de forma individualizada do servidor titular;

5.2.26. Permitir vincular os dependentes por grau de parentesco com o servidor titular, compondo assim o núcleo familiar;

5.2.27. Permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;

5.2.28. Permitir averbar as Certidões de Tempo de Contribuição, inclusive, vinculando a versão digitalizada ao formulário eletrônico apropriado, armazenando as seguintes informações:

- Número da CTC;
- Órgão Emissor;
- CNPJ do Órgão Emissor;
- Data da Emissão da CTC digitalizada

5.2.29. Permitir averbar as Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social, armazenando as seguintes informações:

- Número da CTPS;
- Série;
- Data da Emissão;
- UF;
- Imagem da CTPS digitalizada.

5.2.30. Permitir averbar cada contrato de trabalho das CTPS's, armazenando as seguintes informações, cada qual, vinculada à sua CTPS, incluindo a sua versão digitalizada:

- Data de início e término do contrato de trabalho;
- CNPJ do contratante;
- Imagem da página do contrato digitalizada;
- Agrupar as matrículas funcionais do servidor;

5.2.31. Permitir armazenar e classificar os seguintes tipos de documentos:

- Comprovante de alteração de nome civil;
- Comprovante de alteração de nome social;
- Comprovante de CPF;
- Comprovante de Estado Civil;
- Declaração de União estável;
- Comprovante de Escolaridade;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de óbito;
- Comprovante de Identidade;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Contrato de Trabalho (ctps)
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Tempo de Contribuição;
- Comprovante de PIS/PASEP/NIT;
- Comprovante do Título de Eleitor;
- Comprovante do Registro Nacional de Estrangeiro;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Comprovante de Registro em Conselho de Classe;
- Certificado de Reservista;
- Termo de Guarda;
- Termo de Curatela;
- Laudo Médico;
- Comprovante de Dependência Econômica;
- Comprovante de Rendimentos;
- Declaração de lotação;

5.2.32. Emitir, na finalização do recenseamento, protocolo de comprovação;

5.2.33. Para uma melhor eficácia no acompanhamento dos trabalhos por parte do IPREVI, a CONTRATADA deverá permitir o acesso aos sistemas na plataforma desktop para acompanhar o andamento da execução do auto recenseamento;

5.3. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.3.1. A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, visando formar um banco de dados a ser entregue ao IPREVI.

5.3.2. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento.

5.3.3. Integração da base de dados do sistema do Instituto.

5.3.4. Para promover a comunicação da base de dados existente no IPREVI e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a contratada deverá:

- Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica do IPREVI arquivos txt contendo os dados previdenciários com os dados cadastrais já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do recadastramento;
- Repassar ao IPREVI os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora;
- Em hipótese alguma a contratada poderá conduzir os serviços em formato que esteja em desacordo com a compatibilidade de integração com o IPREVI.

5.3.5. O resultado do Censo previdenciário deverá ser entregue em arquivos digitais nos formatos e layouts necessários para importação e atualização nos atuais sistemas utilizados pelo IPREVI, pela Administração Municipal direta e indireta e Poder legislativo Municipal - quais sejam sistema de folha de pagamento de cada ente, autarquia ou fundação, sistema de gestão previdenciária e processo digital do IPREVI, sistema de cálculo atuarial do IPREVI e ainda no formato para o SIPREV Gestão.

5.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES/ PRODUTOS	MESES		
	1	2	3
Produto 1 - Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciária, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros	x		
Produto 4 - Relatório de criação do material de divulgação. Contendo as amostras das peças publicitárias, do material de divulgação, de textos a serem produzidos, publicações, manual e formulários; ou seja, de todas as atividades de divulgação a serem realizadas e os meios que serão utilizados, acompanhado dos documentos de recebimento e aprovação pela Contratante.	x		
Produto 5 - Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 4, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo os custos de todas as etapas do trabalho de campo.	x		

Produto 2 - Relatório de Informações Funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto e homologado pelo Coordenador Geral.		X	
Produto 3 - Relatório de Informações Financeiras composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo Instituto e homologado pelo Coordenador Geral.		X	
Produto 6 - Relatório de execução do Censo Previdenciário (recadastramento). Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão; Amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; O conteúdo programático, a lista de presença dos participantes, a quantidade de servidores em relação aos treinamentos e capacitações realizadas e o número de horas/aula; Quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida da Contratante; Relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública.		X	

Produto 7 - Base de Documentos Digitalizados: Relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante e a tecnologia utilizada.		X	
Produto 8 - Relatório final abordando e registrando: Os resultados alcançados; As dificuldades encontradas; A tecnologia e a metodologia utilizada; A transferência de conhecimentos; Os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o Censo previdenciário; Demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; Percentuais, identificação dos servidores não cadastrados e custo total das suas remunerações e contribuições com estimativa dos possíveis prejuízos ao erário; Estudo Atuarial para verificar o impacto após finalizar o censo previdenciário;			X
REUNIÃO FINAL			X

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES;

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPREVI ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

- 6.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto nos termos da legislação vigente.
- 6.1.4.** Responsabilizar-se pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto.
- 6.1.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo IPREVI, durante a execução da prestação de serviços.
- 6.1.6.** Comprometer-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência.
- 6.1.7.** Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.8.** Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo estabelecido e local a ser definido pelo IPREVI.
- 6.1.9.** Arcar com todas as despesas relacionadas com o fornecimento do objeto, incluindo despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.
- 6.1.10.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do IPREVI.
- 6.1.11.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências do IPREVI.
- 6.1.12.** Acatar as orientações do IPREVI, emanadas pelos fiscais do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 6.1.13.** Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pelo IPREVI, dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente à execução do serviço.
- 6.1.14.** Fornecer mão-de-obra necessária à execução do serviço, não restando nenhuma responsabilidade ao IPREVI por questões trabalhistas, previdenciárias ou outras decorrentes entre a relação da CONTRATADA com seus funcionários.
- 6.1.15.** Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão-de-obra; insumos, alimentação e hospedagem — quando houver necessidade — montagem, desmontagem, e execução do serviço; despesas com traslado de equipamento, transporte e outros), não cabendo ao IPREVI nenhum custo adicional.
- 6.1.16.** Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a ele inerente, incluindo manter o local limpo e sem resíduos gerados pela execução do serviço.
- 6.1.17.** Manter, durante a execução do serviço os seus funcionários uniformizados e devidamente identificados por crachá.
- 6.1.18.** Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em razão da

execução do serviço, sendo responsável ainda por qualquer acidente de trabalho que aconteça com os seus funcionários.

6.1.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja de que espécie for, desde que praticada por seus funcionários na execução do serviço contratado.

6.1.20. Ter como premissas principais a prestação de serviços de excelente qualidade.

6.1.21. Proporcionar o acesso dos servidores do IPREVI às instalações da CONTRATADA, com vistas à execução do objeto contratual.

6.1.22. Instruir seus profissionais a zelarem pelos equipamentos e instalações do Instituto no cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.23. Arcar com pagamentos de remunerações, transportes e alimentação aos profissionais que atuarem no fornecimento do objeto, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e pelo recolhimento dos tributos incidentes.

6.1.24. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.1.25. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo e local estabelecidos pelo IPREVI.

6.1.26. Observar e fazer cumprir o Código de Ética do Instituto, no que lhe for cabível.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Efetuar o pagamento correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual.

6.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução do serviço, por meio de representante especialmente designado pela Administração.

6.2.3. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto.

6.2.4. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados.

6.2.5. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA.

6.2.6. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

6.2.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços executados. Caso haja incorreções nos documentos recebidos, esses serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e, devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento.

6.2.8. Designar gestor ou comissão para acompanhar e fiscalizar, assim como para atestar a execução do objeto.

6.2.9. Sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio do Gestor, auxiliado pela Fiscalização do Contrato.

6.2.10. A Fiscalização do Contrato deve emitir Termo de Recebimento, após a constatação da efetiva e perfeita prestação do mesmo.

6.2.11. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços.

6.2.12. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, após o regular cumprimento do objeto contratual.

6.3. PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.3.1. Após firmado contrato entre o Instituto e a empresa vencedora, esta terá o prazo máximo de 10 dias úteis para iniciar a prestação de serviço.

6.3.2. Os serviços serão prestados de forma híbrida, visto que o atendimento será via auto recadastramento via aplicativo e website e presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente.

6.3.3. O prazo para a execução total do objeto será de 03 (três) meses contados a partir da assinatura do contrato, sendo a duração total do contrato de 12 meses, tendo em vista a disponibilização do sistema para acesso através de plataforma, possibilitando a facilidade do cadastro à distância pelos segurados. O contrato poderá ser prorrogado, conforme descrito no art. 107 da Lei Federal Nº14.133/2021.

6.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO;

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas

e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. O fiscal técnico 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.

7.7. O fiscal técnico 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 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. O fiscal técnico 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.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal técnico 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.

7.12. 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 ultrapassem a sua competência.

7.13. O fiscal administrativo 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.

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

Fiscal administrativo: Érika Carla da Costa Brumano e Priscila Herdy Portugal

Fiscal técnico: Evair Barbosa de Souza

Gestor de contrato: Eline Antônia dos Reis Pereira

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. Os serviços 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.

8.1.2. Os serviços 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 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (QUINZE) 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

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

8.2. PAGAMENTO

8.2.1. LIQUIDAÇÃO

8.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.1.3. 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.

8.2.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante apresentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1.5. Constatando-se 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.

8.2.1.6. 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.

8.2.1.7. 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.

8.2.1.8. 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.

8.2.2. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

8.2.2.1. O cronograma de execução deverá assegurar que até o final do contrato toda a base de dados coletada esteja atualizada **nos sistemas indicados pelo Instituto.**

8.2.2.2. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO DE ACORDO COM O MONTANTE TOTAL DE VIDAS RECENSEADAS.

8.2.2.3. Os pagamentos serão condicionados à entrega dos produtos conforme **MEDIÇÃO/PERCENTUAL DE PAGAMENTO:**

MEDIÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
MEDIÇÃO 1: entrega dos produtos 1, 4 e 5	5% do valor total do serviço
MEDIÇÃO 2: Poderá ser pago mensalmente, proporcional ao número de vidas recenseadas após medição observada no Produto 6 e validada com Produto 7 – O pagamento será condicionado à validação dos dados do produto 7 pelo IPREVI;	60% do valor total do serviço
MEDIÇÃO 3: Entrega do produto 8	35% do valor total do serviço
TOTAL	100%

8.2.2.4. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes e responsáveis do Instituto, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9. VISITA TÉCNICA

9.1. Os representantes técnicos da área de desenvolvimento de software e da área de planejamento e execução de cadastramento da empresa interessada, com a devida identificação pessoal, deverão

realizar uma visita técnica à sede do Instituto, a fim de inspecionar os equipamentos e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada para a execução do objeto.

9.2. A visita é importante, visto que o Instituto, possui um sistema de gestão previdenciária locado, no qual devem ser implementados todos os dados coletados o Censo Previdenciário. Por consequência, os softwares empregados pela futura contratada na consecução do contrato devem ter compatibilidade com o sistema locado do Instituto.

9.3. Tendo em vista a obrigação da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

9.4. A visita técnica, como condição para habilitação no processo licitatório, deverá ser previamente agendada com o Instituto, até o 2º (segundo) dia útil antes da data de apresentação da proposta, no horário das 08:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h, através dos telefones (31) 3891-3772. A visita técnica será realizada, impreterivelmente, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão de recebimento das propostas de preço, **podendo a visita técnica poderá ser substituída por declaração, nos termos do art.63, parágrafo 3º da Lei 14.133/21.**

9.5. Os responsáveis técnicos da empresa interessada deverão comparecer ao Instituto, no dia e horário agendado, conforme item anterior, com vistas à realização da visita técnica, ocasião em que lhe será fornecido comprovante do "Termo de Visita Técnica".

9.6. No ato da visita, os responsáveis técnicos devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento.

10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, com fundamento nos artigo 75º inciso II, nos termos da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. As empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando que

a proponente executou serviços de:

- **recenseamento e/ou atualização de dados cadastrais de servidores públicos, desenvolvendo serviço de ordem funcional, cadastral e financeira, inclusive com inserção de dados e entrega em mídia digital;**
- **de planejamento e execução de atualização (recadastramento) de dados desses servidores com a utilização de *software* específico para tal finalidade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação; e pesquisa de perfil dos segurados inativos com confecção de relatório estatístico;**

11.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.

11.3. A licitante provisoriamente declarada como vencedora deverá, no prazo de até 10 (dez) dias após a convocação do agente de contratação, encaminhar:

11.3.1. Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

11.3.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- Coordenador - Geral do Projeto, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área previdenciária e área de informática e Tecnologia da Informação.
- Coordenador Local, experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes preferencialmente na área previdenciária e aplicativos administrativos.

11.4. A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo).

11.5. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico- profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante.

11.6. Deverá ser apresentado Termo de Compromisso de que os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. Esse termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame.

11.7. O prazo disposto no item 11.3, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que formalmente justificado pela licitante e aceito pelo IPREVI.

11.8. A documentação relativa à qualificação técnica será objeto de análise do IPREVI sob a responsabilidade do Agente de Contratação

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária/fonte de recurso: 09.122.0404.8032.339039 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Evair Barbosa de Souza

Diretor Previdenciário

Viçosa, 02 de junho de 2025

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para a prestação do serviço descrito abaixo, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO:

NOME DA INSTITUIÇÃO:
CNPJ:
REPRESENTANTE E CARGO: (Representante que irá assinar o Contrato).
CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:
E-MAIL E TELEFONE:
BANCO, AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário (coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente)) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social.	SERV	1	R\$	R\$
Valor total geral				R\$	

OBS: Em caso de divergência entre as especificações do objeto, disposições deste Edital e de seus anexos ou demais informações ou peças que compõem o processo, em relação ao portal do governo (COMPRASNET) prevalecerá as deste Edital. A(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio orienta aos licitantes que considerem SOBERANAS as especificações do objeto (condições de entrega, pagamento, prazo, especificações, observações, unidades de medida, quantitativos, valores entre outras diretrizes relacionadas ao certame) que estejam contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência e seus anexos. Sempre prevalecerão as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. A cláusula em tela se justifica porque o CATMAT/CATSER (Catálogo de Materiais e Catálogo de Serviços) do Comprasnet, por vezes não tem a exatidão do objeto pleiteado no certame, portanto o município busca transparecer de forma lícita e eficiente as especificações expressas no instrumento convocatório.

Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei que:

- 1. Estão incluídas, nos preços cotados, todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o cumprimento do objeto desta dispensa eletrônica**
- 2. Será cumprido o fornecimento de acordo com a especificação da proposta e com o edital, a partir da assinatura do contrato.**
- 3. Esta proposta tem validade de 60 dias.**

_____, ____ de _____ 2025.

(Cidade e data)

(Representante legal)

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

DISPENSA Nº ____/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IV**DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.**

DISPENSA N°____/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social.

A empresa, _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO V**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ____/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

DISPENSA Nº XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE VIÇOSA, E A EMPRESA XXXX.

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, CNPJ/MF Nº 05.665.754/0001-84, pessoa jurídica de direito público, sediado à Av. PH Rolfs, nº 81, 3º andar, sala 301, centro, Viçosa, Minas Gerais, CEP 36570-087, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor Presidente Edivaldo Antônio da Silva Araújo, brasileiro, casado, portador do CPF nº 983.642.866-68 e Cédula de Identidade nº MG 11.178.120-SSP/MG CONTRATADA:, inscrita no CNPJ nº. com sede na representada por, inscrito no CPF nº.

As partes acima nomeadas e qualificadas acordam e ajustam firmar o presente contrato, conforme as cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário (coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente)) para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário (coleta de dados por plataforma web e presencial (por meio do polo presencial na sede do Instituto e outro a ser definido posteriormente)) para aprimoramento à Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais, ativos, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços, em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social.	SERV	1		
TOTAL				

OBS: O valor total refere-se à quantidade de aproximadamente 1.100 (mil e cem)(servidores ativos multiplicado pelo valor unitário (R\$))

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS VINCULANTES

Integram o presente instrumento contratual, os documentos contidos no Processo Administrativo Nº 58/2025, Dispensa Nº /2025.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esse contrato segue as disposições estabelecidas na Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de assinatura, sendo que o Censo Previdenciário terá duração de tres meses., podendo ser prorrogado, caso houver necessidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO

O objeto do contrato deverá ser executado conforme cronograma acordado entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1.1. Os serviços 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.

6.1.2. Os serviços 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 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (QUINZE) 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. 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.

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

6.2. PAGAMENTO

6.2.1. LIQUIDAÇÃO

6.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

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

6.2.1.3. 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.

6.2.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante apresentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1.5. Constatando-se 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.

6.2.1.6. 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.

6.2.1.7. 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.

6.2.1.8. 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.

6.2.2. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

6.2.2.1. O cronograma de execução deverá assegurar que até o final do contrato toda a base de dados coletada esteja atualizada nos sistemas indicados pelo Instituto.

6.2.2.2. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO DE ACORDO COM O MONTANTE TOTAL DE VIDAS RECENSEADAS.

6.2.2.3. Os pagamentos serão condicionados à entrega dos produtos conforme MEDIÇÃO/PERCENTUAL DE PAGAMENTO:

MEDIÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
MEDIÇÃO 1: entrega dos produtos 1, 4 e 5	5% do valor total do serviço
MEDIÇÃO 2: Poderá ser pago mensalmente, proporcional ao número de vidas recenseadas após medição observada no Produto 6 e validada com Produto 7 – O pagamento será condicionado à validação dos dados do produto 7 pelo IPREVI;	60% do valor total do serviço
MEDIÇÃO 3: Entrega do produto 8	35% do valor total do serviço
TOTAL	100%

6.2.2.4. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes e responsáveis do Instituto, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária/fonte de recurso: 09.122.0404.8032.339039 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

- 8.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPREVI ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.
- 8.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto nos termos da legislação vigente.
- 8.4. Responsabilizar-se pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo IPREVI, durante a execução da prestação de serviços.
- 8.6. Comprometer-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência.
- 8.7. Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo estabelecido e local a ser definido pelo IPREVI.
- 8.9. Arcar com todas as despesas relacionadas com o fornecimento do objeto, incluindo despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do IPREVI.
- 8.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências do IPREVI.
- 8.12. Acatar as orientações do IPREVI, emanadas pelos fiscais do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 8.13. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pelo IPREVI, dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente à execução do serviço.
- 8.14. Fornecer mão-de-obra necessária à execução do serviço, não restando nenhuma responsabilidade ao IPREVI por questões trabalhistas, previdenciárias ou outras decorrentes entre a relação da CONTRATADA com seus funcionários.
- 8.15. Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão-de-obra; insumos, alimentação e hospedagem — quando houver necessidade — montagem, desmontagem, e execução do serviço; despesas com traslado de equipamento, transporte e outros), não cabendo ao IPREVI nenhum custo adicional.
- 8.16. Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a ele inerente, incluindo manter o local limpo e sem resíduos gerados pela execução do serviço.
- 8.17. Manter, durante a execução do serviço os seus funcionários uniformizados e devidamente

identificados por crachá.

8.18. Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em razão da execução do serviço, sendo responsável ainda por qualquer acidente de trabalho que aconteça com os seus funcionários.

8.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja de que espécie for, desde que praticada por seus funcionários na execução do serviço contratado.

8.20. Ter como premissas principais a prestação de serviços de excelente qualidade.

8.21. Proporcionar o acesso dos servidores do IPREVI às instalações da CONTRATADA, com vistas à execução do objeto contratual.

8.22. Instruir seus profissionais a zelarem pelos equipamentos e instalações do Instituto no cumprimento das obrigações contratuais.

8.23. Arcar com pagamentos de remunerações, transportes e alimentação aos profissionais que atuarem no fornecimento do objeto, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e pelo recolhimento dos tributos incidentes.

8.24. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.25. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo e local estabelecidos pelo IPREVI.

8.26. Observar e fazer cumprir o Código de Ética do Instituto, no que lhe for cabível.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Efetuar o pagamento correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução do serviço, por meio de representante especialmente designado pela Administração.

9.3. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto.

9.4. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA.

9.6. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela

credenciada.

9.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços executados. Caso haja incorreções nos documentos recebidos, esses serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e, devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento.

9.8. Designar gestor ou comissão para acompanhar e fiscalizar, assim como para atestar a execução do objeto.

9.9. Sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio do Gestor, auxiliado pela Fiscalização do Contrato.

9.10. A Fiscalização do Contrato deve emitir Termo de Recebimento, após a constatação da efetiva e perfeita prestação do mesmo.

9.11. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços.

9.12. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, após o regular cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANSÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

10.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.6. deixar de apresentar amostra;

10.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Aviso de Dispensa.

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

10.1.9. 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;

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

- 10.1.11. fraudar a licitação;
- 10.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.12.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.12.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.12.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 10.1.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.1.13.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:
 - 10.1.14.advertência;
 - 10.1.15. multa;
 - 10.1.16.impedimento de licitar e contratar; e
 - 10.1.17.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.
- 10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.3. A multa será recolhida em percentual de 15% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observado o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 10.5. Para as infrações previstas nos itens 10.2.04, 10.1.11, 10.1.12, 10.1.13, 10.1.14 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 10.6. 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.

- 10.7. 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.
- 10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.8, 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.
- 10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.10, 10.1.11, 10.1.12, 10.1.13, 10.1.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.8 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.
- 10.10. 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 10.1.8, caracterizará 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, nos termos da legislação vigente e Decreto Municipal n.º 5.983/2023.
- 10.11. 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, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados 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, contados do recebimento dos autos.
- 10.13. 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, contados do seu recebimento.

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal e civil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

11.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições para o fornecimento do objeto deste Contrato.

11.2. O preço ofertado será fixo, mas poderá ser alterado conforme as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento com justificativa e após análise e autorização do Diretor Presidente do IPREVI. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser alterada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

11.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a alteração destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.5. Na hipótese de a empresa Contratada solicitar reajuste de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos e/ou de documentos que comprovem a procedência do pedido.

11.6. Na hipótese de solicitação de reajuste de preços pela empresa Contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro (alteração da margem de lucro previamente pactuada), em prejuízo da administração pública.

11.7. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto ao reajuste dos preços solicitado pela empresa Contratada.

11.8. A eventual autorização do reajuste de preços será concedida após análise da Contratante, porém contemplará o fornecimento realizado a partir da data do protocolo do pedido.

11.9. Enquanto eventuais solicitações de alterações de preços estiverem sendo analisadas, a empresa detentora do Contrato não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO

Este Contrato poderá ser extinto nas situações previstas nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes que celebram o presente contrato elegem o Foro da Comarca de Viçosa para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza efeitos legais.

Viçosa, ... de de