



EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

1 – PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.177/0001-00, com sede à Av. Coronel Geminiano Maciel, nº 373, bairro Boa Vista, CEP: 55.157.010, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, por intermédio do Agente de Contratação que a este subscreve, designado pela Portaria ADM nº 002/2024, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto 11.871/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de contratação, na modalidade de DISPENSA em razão do valor, a qual terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, a ser formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 002/2024, Dispensa de Licitação nº 002/2024**, conforme parâmetros e condições adiante detalhadas:

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – PE, denominado Agente de Contratação, mediante acompanhamento dos prazos e recebimentos das propostas comerciais / cotações recepcionadas no e-mail institucional belojardimprev@gmail.com ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações do Belo Jardim Prev., até as 13h00min do dia 04/07/2024.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e retirada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como no site do RPPS, através do link <https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/>, podendo ainda serem acessados fisicamente na Sala da Comissão de Contratações, na sede do RPPS, no horário de expediente.

1.3. Informações de envio das propostas, e de abertura e encerramento da fase de recepção de cotações:



DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 13h00min do dia 01/07/2024 até às 13h:00min do dia 04/07/2024 (horários de Brasília).

LOCAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS: Através do e-mail belojardimprev@gmail.com ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações do Belo Jardim Prev., até as 13h00min do dia 04/07/2024.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a recepção física das cotações, fica o prazo fatal prorrogado para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido pelo BELO JARDIM PREV, mediante aviso a ser publicado no site ou no Diário Oficial dos Municípios Pernambucanos – AMUPE.

1.5. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na Lei 14.133/21, portanto, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do BELO JARDIM PREV.

1.6. Na presente dispensa de licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que o interessado em usufruir dos benefícios demonstre o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da mesma lei.

2 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Dispensa sem licitação com o objetivo de “**Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE (Belo Jardim Prev), pelo prazo de 05 (cinco) meses**”, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

2.2. A contratação direta realizar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, os quais seguem anexados a este arquivo, podendo ainda serem acessados através do link <https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.3. Com base no detalhamento dos serviços que se pretende contratar, suas condições, prazos e exigências especificadas no Termo de Referência anexo, bem como na estimativa de preços abaixo detalhada, **as cotações dos particulares interessados deverão ser**



apresentadas no e-mail: belojardimprev@gmail.com, a partir das 13h00min do dia 01/07/2024 até às 13h:00min do dia 04/07/2024 (horários de Brasília).

2.4. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O OBJETO, CONFORME ESTIMATIVA, É DE **R\$ 9.271,65 (nove mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e cinco centavos)**, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) meses, portanto, estimando-se o desembolso mensal máximo de R\$ 1.854,33 (um mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos) para o item único.

2.4.1. A descrição dos serviços, quantidade e valor máximos admitidos seguem detalhados na seguinte planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL MÁXIMO ADMITIDO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO
Único	Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE (Belo Jardim Prev), <u>conforme exigências e detalhamentos incursos no Termo de Referência.</u>	05 meses	R\$ 1.854,33	R\$ 9.271,65

2.5. A prestação dos serviços deve ser iniciada imediatamente, tão logo assinado o instrumento contratual ou equivalente, estimando-se o início imediato como sendo a disponibilização em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, devendo ser concluídos até 30 (trinta) dias úteis. Após o término da implantação e conversão da base de dados, os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser iniciados, devendo ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

2.6. A contratação ocorrerá pelo critério de menor preço global para o item único, conforme tabela constante no detalhamento incurso no item 2.4.1 e no Termo de Referência.

2.7. Havendo mais de item ou lote faculta-se fornecedor / prestador a participação em



quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor / prestador enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.8. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto e forma de prestação, inclusive presença física e carga horário mínima semanal.

3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante seleção da proposta de preço/cotação mais vantajosa para a administração, conforme cotações apresentadas na forma do item 2.3 deste Edital de aviso de dispensa de licitação, observado o critério de julgamento de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

3.2. O prestador interessado é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, de modo que a Administração Pública não se responsabilizará por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

3.3. Não poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação os fornecedores/prestadores:

- I - que não atendam às condições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- III - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, 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 do Termo de Referência, 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;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

h) Sociedades cooperativas.

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

3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor/prestador 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 prestador/fornecedor.

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3.4.1. 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.



4 - INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

4.1. O licitante deverá enviar a sua proposta comercial / cotação de preços para o e-mail belojardimprev@gmail.com ou poderá, se preferir, protocolar presencialmente na sede do RPPS, mediante entrega presencial e protocolo físico, observados os prazos limites prescritos no item 2.3 deste Edital.

4.1.1. No preenchimento da proposta comercial / cotação de preços, deve o proponente observar:

I - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre os serviços necessários à execução do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente;

II - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto; e,

III - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data limite de apresentação indicada no item 2.3, independentemente de declaração do licitante.

4.1.2. 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.

4.1.2.1. 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.

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



4.2. O proponente responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal.

4.3. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do aviso de interesse de contratação direta sem licitação e deste Edital e seus anexos; que apresentarem preços inexequíveis; ou que contiverem irregularidades insanáveis.

4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, vez que dispensado o estudo técnico preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços, bem como, conforme o caso, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5. Uma vez enviada a proposta via e-mail, os fornecedores / prestadores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.6. Ao particular interessado que apresentar a melhor proposta, será subsequentemente intimado, no e-mail que enviou a cotação de preços / proposta comercial, para apresentar as documentações necessárias à formalização da contratação direta sem licitação, cumprindo, nesta ocasião, as exigências documentais mínimas elencadas no Anexo VIII deste Edital.

4.6.1. Apesar do disposto no item 4.6, é permitido ao proponente, se desejar, fazer a proposta comercial acompanhada dos documentos de habilitação e demais documentos/declarações elencadas no Anexo VIII, os quais apenas serão considerados na hipótese de registro do menor preço.

5 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS /COTAÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o ITEM ÚNICO quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, valendo-se do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.



5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, tudo formalizado via e-mail.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao prestador que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração, tudo formalizado via e-mail.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, 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.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado das negociações será atuado no processo físico da contratação direta, registrando-se também mediante extrato de publicação no site.

5.3. Será desclassificada a proposta/cotação vencedora que:

- I - contiver vícios insanáveis;
- II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, mesmo após a realização da negociação de que trata o item 5.2.2;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

- I - 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 prestador/fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e/ou

II - 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 (quando exigível).

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha / proposta comercial não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor/prestador, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, e em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item, corrigindo os demais.

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

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

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no item 6 deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS** deste Edital e serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado para o objeto (item único).



6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor / prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente de Contratação o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento administrativo ou à futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores / prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

6.3.3. O fornecedor / prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor / prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos prestadores / fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos e apresentados.



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

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital recepcionada via e-mail.

6.8. O fornecedor/prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. Será inabilitado o fornecedor/prestador que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

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

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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



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

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

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, prorrogável conforme previsão legal, observado o valor máximo aplicável à modalidade de contratação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor / prestador durante a vigência do contrato.

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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



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

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento de contratação direta.

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

8.2. O fornecedor/prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos



casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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



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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, ou por legislação e normativos específicos do Município de Belo Jardim-PE.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e disposições da minuta de contrato (Anexo II).

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL ESTIMADA E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A presente contratação direta, sem licitação em razão do diminuto valor, terá a vigência formal de 05 (cinco) meses, com vigência prevista entre julho e dezembro de 2024.

10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto desta contratação direta será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.



12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO

12.1. Comprovada o atendimento dos requisitos de classificação, habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado pelo Agente de Contratação.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. Deverá o Agente de Contratação justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

14. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

14.1. Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.

14.2. Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer dos instrumentos de contratação, dentre eles: contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento desse processo de contratação direta sem licitação será divulgado no Portal da Transparência do Belo Jardim Prev, através do sítio eletrônico <https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/>, e ao final do procedimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na forma do 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, será publicada no PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.

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



I - republicar o presente aviso com uma nova data para apresentação de novas propostas/cotações de preços; ou

II - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

15.3. As providências do item I do subitem 15.2 acima poderá ser utilizada se não houver a apresentação de propostas por prestadores interessados (procedimento deserto).

15.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Edital de Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações registradas no portal da transparência e enviadas no e-mail que encaminhou a cotação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração no campo próprio do site oficial.

15.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, abrindo prazo para atendimento da diligência, mantidos os preços originariamente consignados, salvo nas hipóteses de negociação quando todos os preços restarem superiores ao valor estimado pela Administração.

15.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

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

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



15.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

APENSO I – Documento de Formalização de Demanda
ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Minuta de Contrato
ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV – Modelo de Declaração que não emprega menor
ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Integralidade de Custo
ANEXO VIII – Relação de exigências documentos de habilitação

Belo Jardim (PE), 01 de julho de 2024.

RAFAEL PEREIRA CAVALCANTI
Agente de Contratação | Matrícula 4.0021210.8



APENSO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Sector Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Gerência Administrativo e Financeira	
Responsável pela Demanda: CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS	Matrícula: 4.0020930.3
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Belo Jardim (Belo Jardim Prev).	
Detalhamento dos Módulos e Serviços	
1. Módulo Cadastro e Recadastramento (MÍNIMO); 2. Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias (MÍNIMO); 3. Módulo Concessão e Simulação de Benefícios (MÍNIMO); 4. Autoatendimento via Web (MÍNIMO); 5. Autoatendimento via Aplicativos Android e IOS (Iphone); 6. Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema. (MÍNIMO).	
MÓDULO: CADASTRO E RECADASTRAMENTO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
05	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.



BELO PREV

06	Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
07	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo como enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
08	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Economia ou outros sistemas ministeriais equivalentes.
09	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.
16	Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.
17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.
24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).



BELO PREV

26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.
30	Permitir a digitalização e anexo de documentos ao cadastro dos servidores ativos, inativos e dependentes (pensionistas).

MÓDULO: CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano.
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permite essa modalidade de arrecadação.
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto).



BELO PREV

17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização on-line dos pagamentos a serem baixados.
22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização on-line e de geração de relatório em vários formatos.
23	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.

MÓDULO: AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a execução de Simulação de Benefícios.
12	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
13	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA através de chat.
14	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.
15	Permitir que o usuário já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.

MÓDULO: APLICATIVOS ANDROID E IOS (IPHONE)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.



BELO PREV

04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
12	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA através de chat.
13	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos como INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.
14	Permitir que o usuário já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.

Para perfeita execução das funcionalidades de cada módulo que compõe o software integrado, na forma acima referenciada, a contratada deverá executar os seguintes serviços:

1. Implantação;
2. Conversão das Bases de dados;
3. Treinamento dos operadores do sistema, em número máximo de até 10 (dez); e
4. Suporte técnico especializado com manutenções preventivas, corretivas e evolutivas.

Tipo de Objeto:

- Serviço não continuado / pronto pagamento
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamentos

Forma de Contratação Sugerida:

- Pregão Eletrônico

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

- SIM NÃO

- Concorrência

- Dispensa de Licitação nas modalidades dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



BELO PREV

Dispensa de Licitação para contratações de *pequeno valor*, com dispensa de formalização e instrumento contratual, para *entrega imediata* ou *serviço de pronto pagamento* (Art. 95, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021).

Inexigibilidade.

Adesão à Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.

Item / Objeto Previsto no Plano de Contratação Anual - PAC 2024:

SIM NÃO

Fonte de Recurso para Atendimento da Demanda

R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), com saldo residual suplementável de R\$ 58.384,61 (cinquenta e oito mil trezentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos).

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro

93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

4 – Administração

122 – Administração Geral

5 Gestão Administrativa do RPPS

2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

68 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

Valor total estimado da contratação pelo requisitante/demandante:

Até **R\$ 9.271,65** (nove mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e cinco centavos).

*Estimativa apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública em 2024, afetas a outros Institutos de Previdência Próprio de Municípios de unidades federativas diversas, as quais foram coletadas através do PNCP, apurando-se o preço médio mensal dos serviços, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021. A coleta de preços de contratações firmadas por outras unidades federativas se deveu em razão da dificuldade de coleta de preços referenciais atualizados (contratações com menos de 01 ano) de objeto similar no Estado de Pernambuco.

Prazos

Data da aprovação do ETP pela autoridade competente: ___/___/___

ETP Dispensado SIM NÃO



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



BELO PREV

Data estimada para entrega do ETP/Termo de Referência para aprovação: 24/06/2024

Data estimada para assinatura do Contrato e/ou Ordem de Serviço/Fornecimento: 05/07/2024

Data estimada para disponibilização dos serviços: 05/07/2024 A 05/01/2025

Critério de Sustentabilidade: SIM NÃO

A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a prestação dos serviços, conforme os critérios abaixo:

Eficiência Energética:

- Preferência por soluções de software que utilizem servidores e data centers com certificações de eficiência energética, como Energy Star ou equivalente;
- Adoção de práticas de otimização de recursos para minimizar o consumo de energia.

Gestão de Resíduos:

- A empresa contratada deve possuir políticas de gestão de resíduos eletrônicos, garantindo o descarte correto e sustentável de equipamentos e componentes eletrônicos obsoletos ou inutilizáveis.

Redução de Emissões de Carbono:

- Preferência por soluções de software que permitam a redução de deslocamentos físicos, promovendo reuniões e treinamentos por videoconferência;
- Utilização de tecnologias que contribuam para a redução das emissões de carbono.

Responsabilidade Social:

- Incentivo ao desenvolvimento de ações de responsabilidade social que beneficiem a comunidade local, como treinamentos e capacitações em tecnologia para a população/segurados.

Critério de Acessibilidade: SIM NÃO

A empresa contratada deverá garantir que o sistema de gestão previdenciária integrado atenda aos critérios de acessibilidade descritos a seguir, para assegurar o acesso e a utilização plena por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida:

Conformidade com Normas e Padrões de Acessibilidade:

- O sistema deve estar em conformidade com as diretrizes de acessibilidade para conteúdo web (WCAG) 2.1, nível AA, conforme estabelecido pelo W3C;
- Adesão às normas brasileiras de acessibilidade digital, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



nº 13.146/2015).

Interface de Usuário:

- Interface do usuário intuitiva, com navegação clara e lógica;
- Possibilidade de navegação por teclado, permitindo o uso do sistema sem a necessidade de um mouse;
- Inclusão de textos alternativos para imagens e elementos gráficos;
- Contraste de cores adequado para facilitar a leitura por pessoas com baixa visão.

Compatibilidade com Tecnologias Assistivas:

- O sistema deve ser compatível com leitores de tela utilizados por pessoas com deficiência visual, como NVDA (NonVisual Desktop Access) e JAWS (Job Access With Speech);
- Compatibilidade com softwares de reconhecimento de voz para facilitar a utilização por pessoas com limitações motoras.

Formulários e Campos de Entrada:

- Rotulagem clara e visível para todos os campos de entrada de dados;
- Instruções e mensagens de erro acessíveis e compreensíveis, com indicação precisa do problema e orientação sobre como resolvê-lo.

Conteúdo Multimídia:

- Inclusão de legendas em vídeos institucionais ou tutoriais oferecidos pelo sistema;
- Transcrição de conteúdos em áudio para garantir o acesso por pessoas com deficiência auditiva.

Grau de Prioridade: Alta Média Baixa

Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

Identificação da Necessidade:

A necessidade de contratação deste objeto decorre da demanda por um sistema de gestão previdenciária integrado que possibilite a modernização e a eficiência na administração dos processos previdenciários do Belo Jardim Prev. O sistema atual encontra-se obsoleto, apresentando dificuldades de integração, baixa segurança das informações e limitações funcionais que impactam



diretamente na qualidade do atendimento aos segurados e na precisão das informações gerenciais. Com a implantação de uma solução tecnológica avançada, espera-se obter os seguintes benefícios:

Automatização e Otimização de Processos: Redução de tarefas manuais, minimização de erros e aumento da eficiência operacional.

Segurança e Integridade dos Dados: Melhoria na proteção das informações contra acessos não autorizados e perda de dados.

Transparência e Conformidade: Adequação às normas vigentes e facilidade na geração de relatórios e prestação de contas.

Melhoria no Atendimento ao Segurado: Disponibilização de um portal de atendimento que facilite o acesso dos segurados às suas informações e serviços.

Gestão Eficiente: Ferramentas avançadas para controle financeiro, contábil e atuarial, proporcionando uma administração mais precisa e estratégica.

Identificação das soluções possíveis para atendimento da demanda:

Para atender à demanda de modernização e eficiência na gestão previdenciária do Belo Jardim Prev, diversas soluções podem ser consideradas, sendo elas:

Desenvolvimento Interno de Sistema

Descrição: Desenvolvimento de um sistema de gestão previdenciária personalizado, realizado pela equipe de tecnologia da informação do próprio Instituto.

Aquisição de Software Comercial

Descrição: Compra de uma licença de uso de um software de gestão previdenciária já existente no mercado.

Contratação de Serviço de Software como Serviço (SaaS)

Descrição: Contratação de um serviço de software de gestão previdenciária fornecido como um serviço na nuvem, com pagamento baseado em assinatura.

Parceria Público-Privada (PPP)

Descrição: Estabelecimento de uma parceria com uma empresa privada para desenvolvimento, implantação e manutenção do sistema de gestão previdenciária.

Customização de Software Livre

Descrição: Utilização de software de gestão previdenciária de código aberto, com customização conforme as necessidades específicas do Belo Jardim Prev.

Cada uma dessas soluções apresenta vantagens e desvantagens que devem ser cuidadosamente avaliadas pelo Belo Jardim Prev, e, nesta oportunidade, considerando o contexto da demanda e a estrutura administrativa e de pessoal do RPPS, bem como a necessidade de manutenção e assistência



BELO PREV

técnica, torna-se mais vantajosa a escolha de software comercial que no caso também tem funcionalidade de serviço em nuvem.

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada considerada a expectativa de consumo anual

A estimativa da demanda e quantidade dos serviços, bem como de cada módulo, é compatível com a demanda histórica da entidade, bem como com o planejamento estratégico de modernização dos procedimentos.

Demanda inédita na Administração? () SIM (x) NÃO

Há registro de contratações anteriores, até por a demanda dos serviços, softwares e módulos é cotidiana.

Responsáveis pela Demanda – setor requisitante/demandante

Titular: CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS

Belo Jardim (PE), 20 de junho de 2024.

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS

Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento



- ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Belo Jardim (Belo Jardim Prev), em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

I – Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos que poderão ser individualmente contratados pela Administração, a critério dessa última, sem prejuízo de suas funcionalidades precípua ainda que da não implantação de outro determinado módulo. Esses últimos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e serem dotados das seguintes funcionalidades e recursos:

- a) Constituído dos módulos OBRIGATÓRIOS de: Apoio Geral, Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Autoatendimento/Web Site; e do módulo de Autoatendimento via Aplicativo Android e IOS. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo (Nome do Instituto);
- b) Funcionalidades de Autoatendimento que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- c) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS (da Secretaria da Previdência do Ministério da Previdência Social), permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- d) Integração com o Sistema de Processos Eletrônicos 1Doc;
- e) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, permitindo a integração com aplicativos externos que reconheçam a autenticidade de documentos ou da identidade do segurado;
- f) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos setores do BELO JARDIM PREV;



g) Recursos de integração com Sistema de Folha de Pagamentos, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;

h) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente contratante;

i) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no BELO JARDIM PREV e demais entes da Administração Pública do Município de Belo Jardim – PE.

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

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

b) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;

c) Treinamento a ser ministrado a um grupo de até 10 (dez) colaboradores do BELO JARDIM PREV.

III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail, chat e aplicativos de mensagens instantâneas, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas do BELO JARDIM PREV.

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

3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I. IMPLANTAÇÃO



- A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.
- A CONTRATADA deverá elaborar as políticas de segurança da Informação e acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados dos sistemas fornecidos, de forma a adequar-se aos procedimentos próprios estabelecidos pela Autarquia.
- A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio do RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.
- Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do BELO JARDIM PREV, e homologados para utilização.

II. CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

- Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto deste Termo.
- Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos devidos para inclusão dos referidos dados nos sistemas.
- Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.
- O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do BELO JARDIM PREV, e homologado para produção.
- Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.
- Os bancos de dados legados serão, também, fornecidos pela empresa de folha de pagamento contratada pela municipalidade e pela Autarquia/Órgão em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.

III. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA

- Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do Sistema de Informação Institucional instalado para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (operadores do sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório



de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

– A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

a) O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;

b) Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias serão de responsabilidade da CONTRATADA;

d) O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (08h30m às 12h30m) e Vespertino (13h às 17h);

e) Os equipamentos disponíveis serão de no mínimo um computador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE;

f) As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;

- A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

– Estima-se um total máximo de 10 (dez) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

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

– Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

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



IV. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS

– Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:

a) Atendimento técnico in loco. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, pelo menos 1 (uma) vez ao mês;

b) Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE sempre que a CONTRATANTE solicitar e sem limite de tempo;

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

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

– Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

– O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando a descrição do problema.

– No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.

– As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

– O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça, de maneira a observar o prazo estabelecido de dois dias úteis.



– A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

– Deverá ser garantido o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de SGBD).

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

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.

– Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

V. PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo: 01 (um) Profissional de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

VI. RELAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS

LOCAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS OFERECIDOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

1. Módulo Cadastro e Recadastramento (MÍNIMO);

2. Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias (MÍNIMO);



3. Módulo Concessão e Simulação de Benefícios (MÍNIMO);
4. Autoatendimento via Web (MÍNIMO);
5. Autoatendimento via Aplicativos Android e IOS (Iphone);
6. Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema. (MÍNIMO).

VII. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

- Este ponto contém a Relação de Funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária a ser selecionado. Esses itens estão agrupados por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para o BELO JARDIM PREV, e devem ser rigorosamente observados pela contratada:

MÓDULO: CADASTRO E RECADASTRAMENTO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
05	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
06	Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
07	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo como enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
08	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Economia ou outros sistemas ministeriais equivalentes.
09	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.



12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.
16	Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.
17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.
24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).
26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.
30	Permitir a digitalização e anexo de documentos ao cadastro dos servidores ativos, inativos e dependentes (pensionistas).

MÓDULO: CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.



02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano.
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permite essa modalidade de arrecadação.
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto).
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização on-line dos pagamentos a serem baixados.
22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização on-line e de geração de relatório em vários formatos.
23	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.



BELO PREV

MÓDULO: AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a execução de Simulação de Benefícios.
12	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
13	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA através de chat.
14	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.
15	Permitir que o usuário já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.

MÓDULO: APLICATIVOS ANDROID E IOS (IPHONE)	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
12	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA através de chat.
13	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos como INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.
14	Permitir que o usuário já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.



4. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária tendo em vista que a finalidade última da existência dos Regimes Próprios de Previdência Social, é a promoção da gestão previdenciária dos benefícios de seus segurados. Para tanto, a locação de um sistema de gestão previdenciária permite o aprimoramento da prestação de serviços dentro do âmbito da Instituição, bem como, torna mais eficiente, ágil e seguro os trabalhos desenvolvidos pelos colaboradores do setor, dando suporte a entrega de um serviço de excelência, seguro e transparente.

Cabe, portanto, ao BELO JARDIM PREV, administrar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de todos os servidores efetivos do Município do BELO JARDIM-PE, bem como dos respectivos servidores aposentados, pensionistas e seus dependentes, para um melhor desempenho de suas competências e prestação de serviços com maior eficiência e celeridade.

A aquisição de um Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, que propicie o controle efetivo sobre a gestão das informações previdenciárias, melhorando e agilizando o atendimento, através das soluções padronizadas e estruturadas, dando transparência e informações claras aos segurados de seus direitos e deveres, bem como implementar uma gestão contábil, financeira e patrimonial integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

Ocorre que o BELO JARDIM PREV não tem um sistema integrado que faça todo controle dos dados previdenciários, mormente um sistema de Folha de Pagamento próprio, sendo certo que diversos sistemas atuam em áreas específicas, não proporcionando uma centralização das informações, o que pode acarretar morosidade na análise dos benefícios, mas também, erros ou retrabalhos.

A escolha da modalidade pela dispensa de licitação, se deu em razão dos Princípios Constitucionais da Economicidade e Eficiência nas contratações públicas. A economicidade é, em suma, o fundamento, a ratio, da referida dispensa de certame licitatório. O processo licitatório tem um custo financeiro para a Administração Pública, e há hipóteses em que este custo financeiro é superior ao benefício que dela, licitação, advirá. Portanto, a Lei Federal 14.133, de 1º de Abril de 2021, previu hipóteses em que, legitimamente, a Administração Pública pode celebrar contratos sem a realização de procedimento licitatório, com o objetivo de permitir a eficiência do ordenamento jurídico, prescrevendo casos de dispensa, vedação e inexigibilidade de licitação.

5. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A cessão de uso de licença dos módulos será pelo período de 05 (cinco) meses, período pelo qual também se estenderá o suporte técnico da contratada, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.



Os serviços de implantação e conversão da base de dados deverá ser iniciado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, devendo ser concluídos até 30 (trinta) dias úteis.

Após o término da implantação e conversão da base de dados, os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser iniciados, devendo ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro

93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

4 – Administração

122 – Administração Geral

5 Gestão Administrativa do RPPS

2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

68 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

7. DA VIGÊNCIA

A contratação oriunda desta licitação terá vigência formal de 05 (cinco) meses, contada a partir da data da assinatura do contrato.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de sua liquidação.

8.2. A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

8.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

8.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, conforme quantitativos específicos, devendo indicar expressamente o CNPJ do ente contratante, além de conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.6. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual; e

8.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto será recebido:

I - PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

II - DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

101. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência, desde que previamente comunicado e aprovado;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



10.3. A Fiscalização manterá Pasta de Ocorrência onde serão juntados todos os documentos relacionados com os serviços de execução do objeto;

10.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção; e,

10.5. Arcar com as despesas de publicação do extrato do decorrente contrato, bem como dos termos aditivos que porventura venham a ser firmados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;

11.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

11.5. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

11.6. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

11.7. Cumprir com as obrigações decorrentes da Garantia e Assistência Técnica do objeto, conforme previsto neste instrumento;

11.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no TR;

11.9. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários:



pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

11.10. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização;

11.11. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do BELO JARDIM PREV;

11.12. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do BELO JARDIM PREV;

11.13. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do BELO JARDIM PREV; e.

11.14. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Será exigida da interessada detentora da melhor proposta, todos os documentos de habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira; além da habilitação técnica que consistirá em:

12.1.1 Comprovação de aptidão da proponente, demonstrada através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos, **acompanhado de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de prestação de serviços, Nota de Empenho ou Nota Fiscal.**

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

13.2. A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;



II – Multa, nas seguintes situações:

- a) Pelo atraso no início e na execução dos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) Pela recusa em iniciar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir as falhas nos mesmos; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do valor do contrato;
- d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) do contrato; e
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.3. A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV do tópico acima (item 13.2), quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento do prazo de prestação os serviços;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

13.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:



- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

13.6. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

13.7. O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria do Município de Belo Jardim, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação definitiva da penalidade.

13.8. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

13.9. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III– Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

13.10. O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

14. DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.2. **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer



indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

14.3. O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

14.7. A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

O Gestor da presente contratação será indicado pelo Belo Jardim, através de ato administrativo próprio.

16. DO SUPORTE TÉCNICO

16.1. Assegurar o suporte técnico necessário ao sistema de gestão previdenciária a ser disponibilizado, com a devida garantia dos serviços a serem prestados, a partir da disponibilização do sistema, e no decorrer da execução do contrato;

16.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe de suporte técnico devidamente capacitada para atender as solicitações do BELO JARDIM PREV, devendo realizar os ajustes necessários nas ferramentas utilizadas do sistema, que porventura, existirem.

17. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Para fins de apuração do valor estimativo de mercado dos serviços que se pretende contratar, consoante detalhamento incurso neste Termo de Referência, tomamos por referência, na forma do artigo 23, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, pesquisas de preços de serviços similares firmados por outros órgãos administrativos no exercício financeiro 2024, levantados através do PNCP, especificamente 03 (três) referências, conforme planilha de apuração anexa. Considerou-se preços de serviços firmados em outras unidades da federação, em razão da dificuldade de encontrar referências atualizadas e compatíveis com o objeto.



BELO PREV

17.2. Pois bem. A média ponderada destas contratações indicou que o **preço médio mensal dos serviços é de R\$ 1.854,33 (um mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos)**, sendo este o preço padrão médio a ser considerado como máximo admitido para contratação pretendida.

Belo Jardim-PE, 25 de junho de 2024.

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FIRMAM, DE UM LADO, O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM** E, DE OUTRO, _____, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024.

Pelo presente instrumento, que entre si firmam o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.177/0001-00, com sede à Av. Coronel Geminiano Maciel, nº 373, bairro Boa Vista, CEP: 55.157.010, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Exmo. Sr. **ADELMO CORDEIRO DE LUCENA MONTEIRO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 5.077.474 – SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 025.796.204-27, residente e domiciliado na Rua Antônio Franklin Cordeiro 400, Ayrton Maciel, Belo Jardim PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, Município de _____, neste ato representada pelo _____, o Sr/Sra. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado a celebração do presente contrato direto em razão do valor, considerando o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações e na autorização/ratificação da Dispensa Licitação nº 002/2024, Processo Administrativo nº 002/2024, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE (Belo Jardim Prev)**, pelo prazo de 05 (cinco) meses, conforme especificações, quantidades e detalhamentos incursos no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato administrativo subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações



posteriores, aplicando-se nos casos de omissão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária tendo em vista que a finalidade última da existência dos Regimes Próprios de Previdência Social, é a promoção da gestão previdenciária dos benefícios de seus segurados. Para tanto, a locação de um sistema de gestão previdenciária permite o aprimoramento da prestação de serviços dentro do âmbito da Instituição, bem como, torna mais eficiente, ágil e seguro os trabalhos desenvolvidos pelos colaboradores do setor, dando suporte a entrega de um serviço de excelência, seguro e transparente.

A aquisição de um Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, que propicie o controle efetivo sobre a gestão das informações previdenciárias, melhorando e agilizando o atendimento, através das soluções padronizadas e estruturadas, dando transparência e informações claras aos segurados de seus direitos e deveres, bem como implementar uma gestão contábil, financeira e patrimonial integrada é mais que uma obrigação, mas fundamentalmente uma necessidade.

De igual sorte, a escolha do fornecedor/prestador foi estabelecida em padrões técnicos objetivos, levando em conta as cotações de preços aviadadas eletronicamente, na forma do artigo 75, II, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, selecionando-se a cotação que apresentou o melhor preço global e atendeu aos requisitos de habilitação exigíveis no procedimento de contratação direta.

CLÁUSULA QUARTA- VALOR DO CONTRATO

Pela execução dos serviços o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância global de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

Pela disponibilização dos serviços descritos na Cláusula Primeira a contratada receberá sua contraprestação pecuniária em 05 (cinco) parcelas iguais, mensais e sucessivas, de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de liquidação.

Subcláusula Única - Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de 05 (cinco), com termo inicial a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a limitação financeira da modalidade de contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para fazer face às despesas decorrentes da execução deste contrato serão utilizados recursos próprios do Município de Belo Jardim, destinados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim no exercício 2024, classificados na seguinte dotação orçamentária:

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro

93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

4 – Administração

122 – Administração Geral

5 Gestão Administrativa do RPPS

2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

68 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto desta licitação será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o pagamento na data e na forma prevista no presente contrato;

II - Permitir o livre acesso do pessoal técnico da CONTRATADA as suas dependências com o objetivo da execução de serviços;



III - Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA toda a assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

V - Notificar a CONTRATADA imediatamente, por ofício, sobre as faltas e defeitos na execução dos serviços; e

VI - Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;

III - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

IV - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

V - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

VI - Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido no Termo de Referência;

VII - Cumprir com as obrigações decorrentes da Garantia e Assistência Técnica do objeto, conforme previsto neste instrumento;

VIII - Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações



por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no TR;

IX - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

X - Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização;

XI - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do BELO JARDIM PREV;

XII - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do BELO JARDIM PREV;

XIII - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do BELO JARDIM PREV; e.

XIV - É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

Subcláusula primeira – A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

- a) Pelo atraso nos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) Pela recusa em realizar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;



- c) Pela demora em substituir/refazer os serviços rejeitados ou corrigir falhas no mesmo; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor dos serviços recusados, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;
- d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) dos serviços rejeitados; e
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Subcláusula segunda – A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento do prazo de execução dos serviços;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

Subcláusula terceira – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,



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

Subcláusula quarta – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Subcláusula quinta – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

Subcláusula sexta – O valor da multa deverá ser recolhido à Conta bancária do RPPS, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

Subcláusula sétima – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

Subcláusula oitava – Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I – Advertência por escrito;
- II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e
- III – Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

Subcláusula nona – O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Subcláusula primeira – Inadimplemento imputável à contratada – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

Subcláusula segunda – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Subcláusula terceira – O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quarta – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quinta – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Subcláusula sexta – A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.

Subcláusula única – Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações porventura necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo da Fiscal de Contrato do Belo Jardim Prev, servidora _____, CPF nº _____, designada pela Portaria nº ____/2024, e a Gestão do mesmo a cargo do servidor _____, também designado pela Portaria nº ____/2024.

Subcláusula Primeira - A fiscalização de que trata esta CLÁUSULA não exclui nem



reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas e vícios, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e propositos.

Subcláusula Segunda - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos, se considerados em desacordo ou insuficientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Belo Jardim, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Belo Jardim (PE), 00 mês de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM (BELO JARDIM -PREV)

ADELMO CORDEIRO DE LUCENA MONTEIRO
DIRETOR-PRESIDENTE | CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME:
CPF:

2. _____
NOME:
CPF:



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 002/2024.

Dispensa de Licitação nº 002/2024.

1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, (nome do representante legal da empresa), CPF nº. _____, identidade nº _____ – SSP/ _____, na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa _____, DECLARO, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

2. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A empresa _____, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta DECLARAR que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa de licitação.

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA

DECLARO (A), para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas específicas.

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

DECLARO (A), para os devidos fins e sob penas da Lei, que não possui vínculo no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Vereadores) e de servidores investidos em



cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. DECLARO AINDA, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades prevista no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir os cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE DISPENSA: que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade DISPENSA: ___/2024 que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que comprometemo-nos a manter, durante toda a execução do prazo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação; que comprometemo-nos a cumprir os PRAZOS exigidos neste edital; que comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato; que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 002/2024.
Dispensa de Licitação nº 002/2024.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente Processo Administrativo nº 002/2024, Dispensa de Licitação nº 002/2024, instaurada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE, sob as penas da Lei, que atendemos ao inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e não possuímos em nosso quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e nem menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



BELO PREV

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 002/2024.
Dispensa de Licitação nº 002/2024.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ Nº _____ é _____ (microempresa OU empresa de pequeno porte, conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 002/2024.

Dispensa de Licitação nº 002/2024.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE (Belo Jardim Prev).

Em atenção a solicitação de cotações para disponibilização dos serviços ora descritos, no tempo e forma prescritos no Edital de aviso de interesse de contratação direta e recepção de cotações, no Termo de Referência que o instrui e nos demais documentos do procedimento, conforme arquivos publicados no link <https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/> e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, apresento proposta comercial ao Belo Jardim Prev., nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Único	Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim-PE (Belo Jardim Prev), <u>conforme exigências e detalhamentos incursos no Termo de Referência.</u>	05 meses	R\$	R\$

Valor Global da proposta, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) meses é de R\$ _____ (_____), correspondente ao desembolso mensal de R\$ _____ (_____), incluídas todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, que correrão totalmente por conta da proponente.



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



BELO PREV

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

_____ (UF), _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO BELO JARDIM PREV

Processo Administrativo nº 002/2024.
Dispensa de Licitação nº 002/2024.

A empresa _____, estabelecida no (endereço completo, telefone, e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº: _____, neste ato representada por _____, cargo, CPF SOB Nº _____, endereço _____, vem por meio desta DECLARAR QUE: A(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integridade dos custos par atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____ (UF), _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS
Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento



ANEXO VIII

DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

1.1. Como requisito para formalização da contratação direta, afora a indispensável apresentação da proposta comercial mais econômica para o item único, a empresa(s) interessada(s), quando solicitada, **deve apresentar as seguintes documentações mínimas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do e-mail / ofício de requisição:**

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OBRIGATÓRIO):

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, original e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício;

2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

I - Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do proponente, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

II - Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - REGULARIDADE FISCAL | SOCIAL | TRABALHISTA (OBRIGATÓRIO):

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;



2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, <https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao>;
4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);
5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);
6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (OBRIGATÓRIO)

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.

1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

1.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.



IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos, **acompanhado de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de prestação de serviços, Nota de Empenho ou Nota Fiscal.**

V - OUTROS DOCUMENTOS / DECLARAÇÕES ANEXAS

1. Declaração Unificada - modelo Anexo III;
2. Declaração de que não emprega menor – modelo Anexo IV;
3. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – modelo Anexo V;
4. Modelo de proposta de preço (inicial e ajustada “caso solicitado”) - modelo em Anexo VI; e
5. Modelo de declaração de integralidade de custo - modelo Anexo VII.

VI – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato PDF, mediante envio através do e-mail belojardimprev@gmail.com, ou fisicamente na sede da Comissão de Contratação, no horário de expediente, observado o prazo e horários de encerramento de recebimento das propostas/cotações indicado no Edital de aviso de interesse de coleta de cotações e contratação direta, disponível no link <https://belojardimprev.pe.gov.br/transparencia/informacoes-concernentes-a-procedimentos-licitatorios-e-contratos-administrativos/> e no PNCP.

1.1.1. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial;

1.1.2. Se a empresa for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial; e

1.1.3. Estar vigentes na data da abertura, com o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor em seu corpo.



2. Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados física ou digital (quando foro caso), salvos ou digitalizados em formato PDF e encaminhados ao e-mail de recepção (Se possível anexar documento em ordem no Edital). Se houver possibilidade, faculta-se ao proponente anexar a documentação em pasta única, no FORMATO ZIP, para análise do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, previamente à submissão do procedimento à autorização de contratação a cargo da Autoridade Superior, deve o Agente de Contratação designado verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

II - Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (<https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa>).

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

Belo Jardim (PE), 25 de junho de 2024.

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS

Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento