**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 04/2026**

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR GOMES – IPRECOMGO**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Praça Manoel Bertoldo da Silva, n° 31, Centro, Comendador Gomes/MG, CEP: 38.250-000, inscrito no CNPJ sob o n° 04.142.127/0001-04, torna público que realizará Dispensa de Licitação, sendo seu aviso divulgado para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento de menor preço - lote, conforme inciso II c/c § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

PERÍODO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO: **até 12/11/2026 às 11:00h (onze horas) -** HORÁRIO DE BRASÍLIA DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: *iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br*

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para locação e licença de uso de software de gestão previdenciária com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual **o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes - IPRECOMGO**, esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Os serviços a serem contratados constam do Termo de Referência anexo a este documento.

1.1.2. Caso haja mais de um item ou lote, o fornecedor poderá participar de quantos desejar. Entretanto, se a licitação for realizada por lote, ao optar por participar de determinado lote, o fornecedor deverá apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta e documentos de habilitação através do *e-mail iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br.*

2.1.1. A empresa participante é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(s) representante(s), não cabendo ao IPRECOMGO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha de *e-mail*, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3. 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. Serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4. O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o envio de sua proposta e documentos através do endereço de *e-mail* indicado no item 2.1.

2.5. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio de *e-mail*, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos na página 01 deste aviso.

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

2.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução das obrigações;

2.8. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.9. 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.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

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

2.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar as obrigações nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

2.12. Após o envio da proposta, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou alterá-la, exceto se houver autorização expressa da Administração, mediante apresentação de justificativa formal por parte da empresa.

**3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

3.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declara vencedora a que apresentar o **menor preço - lote**.

3.2. Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos serão desclassificados.

3.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

3.6. 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.

3.7. Erros no preenchimento da proposta que não resultem em alteração substancial não serão motivo para desclassificação. Nesses casos, a planilha poderá ser corrigida pelo fornecedor, dentro do prazo estabelecido pela Administração, desde que não haja alteração do preço unitário ofertado.

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

3.7.2. Consideram-se erros no preenchimento da proposta, entre outros: a ausência de indicação do prazo de validade; erros de multiplicação envolvendo o quantitativo e o valor unitário; a falta de indicação da conta para pagamento; e erros de digitação relacionados a dados da empresa.

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

3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**4. HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da declaração do vencedor do menor preço.

4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.3. A comprovação do cumprimento dos requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais será exigida apenas quando houver dúvida quanto à integridade do documento apresentado.

4.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração 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.

4.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**5. CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação será realizada mediante termo de contrato conforme minuta anexa.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de três dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Contrato/Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato, 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.

5.3. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

5.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.2. 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.

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1. O procedimento será divulgado no site *www.iprecomgo.mg.gov.br*.

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

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.2.1. O disposto nos incisos I e III deste item poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.5. 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, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.7. Os fornecedores 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.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

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

6.9. Da sessão pública será divulgada Ata de análise das propostas e documentos.

6.10. Integra este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II- Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.

Comendador Gomes/MG, 27 de outubro de 2026.

**Patrício Ferreira Martins**
**Presidente do IPRECOMGO**



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Locação e licença de uso de software de gestão previdenciária com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes - IPRECOMGO**, esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**
**2.1.** Os serviços objeto deste estudo caracterizam-se como comuns.

**3. DAS JUSTIFICATIVAS:**

**3.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:**

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar, de forma técnica e fundamentada, a imprescindibilidade da contratação de licença de uso de software de gestão previdenciária, compreendendo os serviços de instalação, migração e importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento de usuários, para atendimento integral das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes – IPRECOMGO, responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A gestão de um RPPS possui elevado grau de complexidade técnica, normativa e operacional. Trata-se de regime submetido a constantes alterações legislativas e regulamentares, especialmente após a promulgação da Emenda Constitucional nº 103/2019, que impôs profundas modificações nas regras previdenciárias e ampliou o nível de responsabilidade dos gestores. Nesse contexto, torna-se imprescindível a utilização de sistema informatizado especializado, capaz de assegurar conformidade normativa, precisão nos cálculos e integridade das informações.

O Instituto encontra-se sujeito à fiscalização e ao controle de diversos órgãos, destacando-se o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria de Previdência Social e a Receita Federal do Brasil. Cada um desses entes exige o envio periódico de dados estruturados, relatórios padronizados, demonstrativos atuariais, financeiros e contábeis, informações sobre folha de pagamento de benefícios, contribuições previdenciárias, compensação previdenciária, dados cadastrais de segurados e dependentes, dentre outras obrigações acessórias.

A ausência de sistema adequado ou a utilização de ferramenta genérica e não especializada expõe o Instituto a riscos consideráveis, tais como inconsistências de dados, falhas nos cálculos de benefícios, atrasos no envio de informações obrigatórias, aplicação de penalidades, bloqueios de repasses e comprometimento do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP). Tais ocorrências podem impactar diretamente a sustentabilidade do regime e a segurança jurídica dos atos administrativos praticados.

A licença de uso de software especializado deve contemplar módulos integrados capazes de gerenciar, de forma segura e automatizada, as rotinas internas do RPPS, tais como cadastro de segurados ativos, inativos e pensionistas; concessão, revisão e manutenção de benefícios; cálculo de aposentadorias e pensões conforme regras permanentes e de transição; controle de contribuições previdenciárias; geração de guias e obrigações fiscais; compensação previdenciária; folha de pagamento de benefícios; gestão de parcelamentos; emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos legais; e exportação de dados nos formatos exigidos pelos órgãos fiscalizadores.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

A etapa de migração e importação de dados reveste-se de importância estratégica, uma vez que o Instituto possui base histórica de informações cadastrais, financeiras e funcionais que precisam ser preservadas com absoluta fidelidade. A integridade dessa base é essencial para garantir a continuidade administrativa, a rastreabilidade de atos, a memória previdenciária do regime e a correta apuração de direitos adquiridos. Eventuais falhas na migração podem gerar prejuízos irreversíveis, tanto para a Administração quanto para os segurados.

A implantação do sistema deve ser realizada de forma parametrizada, considerando as especificidades da legislação municipal que rege o RPPS de Comendador Gomes, bem como as normas gerais aplicáveis. Tal etapa demanda acompanhamento técnico especializado para adequação das regras de cálculo, alíquotas, fórmulas atuariais e integrações necessárias.

No que se refere à manutenção, é imprescindível o suporte corretivo, evolutivo e adaptativo. A manutenção corretiva garante a solução tempestiva de eventuais falhas técnicas; a manutenção evolutiva possibilita a incorporação de melhorias e novas funcionalidades; e a manutenção adaptativa assegura a atualização do sistema diante de alterações legais, normativas e exigências dos órgãos de controle. Considerando a dinâmica legislativa e regulatória do setor previdenciário, a atualização contínua do sistema é requisito essencial para preservação da regularidade institucional.

O suporte técnico especializado é igualmente indispensável para dirimir dúvidas operacionais, orientar os servidores na execução de rotinas complexas e assegurar o pleno funcionamento da ferramenta. Já o treinamento dos usuários constitui medida fundamental para garantir a correta utilização do sistema, reduzir erros operacionais, aumentar a eficiência administrativa e fortalecer a governança previdenciária.

Ademais, a adoção de sistema informatizado robusto contribui significativamente para a transparência, a confiabilidade das informações e a melhoria dos mecanismos de controle interno, permitindo maior segurança na tomada de decisões, na elaboração de relatórios gerenciais e no planejamento atuarial e financeiro do regime.

Diante do exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade e a relevância da contratação de licença de uso de software de gestão previdenciária, com todos os serviços correlatos de instalação, migração, implantação, manutenção, suporte e treinamento, como medida indispensável para assegurar conformidade legal, eficiência administrativa, segurança das informações, atendimento às exigências dos órgãos de controle e adequada gestão das rotinas internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes - IPRECOMGO, em estrita observância ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

**3.2. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:**

A definição do critério de julgamento por lote único, contemplando de forma integrada os itens referentes ao Sistema de Gestão Previdenciária e aos serviços de conversão, implantação, migração de dados e treinamento, revela-se a solução mais adequada, técnica e eficiente para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes – IPRECOMGO.

Inicialmente, cumpre destacar que a contratação de sistema de gestão previdenciária não se limita ao mero fornecimento de licença de uso de software, mas envolve um conjunto indissociável de serviços técnicos especializados, indispensáveis à plena operacionalização da ferramenta. A conversão e migração de dados históricos, a implantação parametrizada conforme a legislação vigente e as especificidades do regime próprio, bem como o treinamento dos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema, constituem etapas interdependentes e tecnicamente vinculadas, cuja execução fragmentada poderia comprometer a integridade das informações, a segurança dos dados e a continuidade administrativa.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

A adoção de lote único assegura a responsabilização integral de um único contratado por todas as fases do processo, evitando conflitos técnicos decorrentes da divisão de responsabilidades entre fornecedores distintos. Em contratações dessa natureza, a eventual segregação entre o fornecedor do sistema e o prestador dos serviços de migração e implantação é inviável, e ainda que fosse possível poderia gerar inconsistências na base de dados, dificuldades na integração de módulos, falhas na parametrização e, sobretudo, riscos à fidedignidade das informações previdenciárias, que são sensíveis e estratégicas para a gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Sob a ótica da eficiência administrativa, a contratação por lote único também favorece a padronização metodológica, a compatibilidade técnica e a economicidade. O fornecedor do sistema detém pleno conhecimento da estrutura, arquitetura e requisitos técnicos da própria solução, o que lhe confere melhores condições para executar a conversão de dados, implantar corretamente os módulos e capacitar os usuários. A fragmentação da contratação, ao contrário, poderia acarretar retrabalho, necessidade de ajustes posteriores, atrasos na entrada em operação e aumento indireto de custos.

Importante destacar que a adoção de lote único, neste caso específico, não compromete a competitividade do certame, uma vez que empresas que atuam no segmento de sistemas de gestão previdenciária oferecem a solução de forma completa, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento, como parte integrante do escopo técnico. Trata-se, portanto, de prática comum de mercado, compatível com a realidade do setor.

Dessa forma, a modelagem por lote único mostra-se técnica e administrativamente justificada, por assegurar maior segurança jurídica, eficiência operacional, responsabilidade concentrada, integridade das informações e adequada implementação do sistema, atendendo ao interesse público e às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes de forma mais segura, coerente e eficaz.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1. Descrição do objeto e do valor estimado:

| LOTE ÚNICO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| **01** | Locação Sistema de Gestão Previdenciária | Serviço/Mês | 12 |
| **02** | Conversão/ Implantação/ Migração/ Treinamento, nos termos dos requisitos mínimos | Serviço | 01 |

#### 4.1.1. Do sigilo do valor do orçamento realizado:

Será adotado o sigilo do valor estimado do orçamento para a contratação referente ao licenciamento de uso de *software* de gestão previdenciária, destinado ao atendimento das necessidades do Instituto.

A adoção do orçamento estimado sigiloso encontra respaldo no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza, desde que devidamente justificado, que o orçamento da contratação tenha caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas.

No presente caso, a medida mostra-se juridicamente adequada e administrativamente estratégica, pois contribui para o fortalecimento da competitividade e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A não divulgação prévia do valor estimado impede que o montante apurado pelo

Instituto seja utilizado como simples referência automática pelos interessados, prática que frequentemente conduz à apresentação de propostas baseadas apenas na replicação de valores de mercado, sem o devido aprofundamento técnico acerca das especificidades do objeto.

Ao manter o orçamento sob sigilo, estimula-se que cada empresa interessada realize planejamento próprio, com análise criteriosa dos custos envolvidos na disponibilização da solução, tais como implantação do sistema, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, atualizações periódicas, manutenção evolutiva e corretiva, bem como adequação às normas legais e atuariais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Trata-se de medida que incentiva a elaboração de propostas responsáveis, exequíveis e compatíveis com a realidade de mercado.

A contratação de solução de *software* de gestão previdenciária exige elevado grau de especialização técnica, confiabilidade dos dados, segurança da informação, aderência à legislação previdenciária vigente, integração entre módulos, além de estabilidade e suporte adequado ao funcionamento contínuo das atividades do Instituto. Propostas formuladas sem base técnica consistente podem resultar em falhas na execução, inconsistências cadastrais, riscos à integridade das informações, prejuízos à gestão previdenciária e eventual responsabilização do ente gestor.

Nesse contexto, o orçamento sigiloso atua como instrumento de qualificação da disputa, desestimulando a participação de empresas que não possuam capacidade técnica compatível com as exigências do objeto e incentivando a competição entre fornecedores efetivamente aptos a atender às demandas específicas do Instituto.

Ressalta-se que o sigilo recairá exclusivamente sobre o valor estimado, permanecendo assegurada a plena transparência quanto às especificações do objeto, requisitos técnicos, quantitativos, condições de execução e demais informações indispensáveis à formulação das propostas, em observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e segurança da informação.

Dessa forma, a adoção do orçamento estimado sigiloso revela-se medida legítima, devidamente fundamentada na legislação vigente e alinhada às boas práticas de governança pública, contribuindo para a realização de procedimento de contratação mais competitivo, seguro e eficiente, em benefício do interesse público e da adequada gestão dos recursos do Instituto.

**4.2. Requisitos mínimos do objeto:**

**1 -** O item 01 se refere ao "**SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**" para atendimento das necessidades deste Instituto, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

**1.1-CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**

a) Confecção das guias de contribuição que deverão ser calculadas automaticamente de acordo com o plano de custeio estabelecido em lei, devendo haver identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
b) Confecção automática das guias de parcelamentos, de acordo com os Termos de Acordos de Parcelamentos, evidenciando os valores relativos ao principal, correção e juros, com a identificação do órgão contribuinte, unidade orçamentária a ser empenhada e os dados mínimos para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;
c) Arrecadação das guias de contribuição e de parcelamentos mencionadas nos itens anteriores, com as respectivas identificações necessárias para atender a dinâmica da Secretaria de Previdência Social, relativo aos demonstrativos a serem enviados via CADPREV;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

d) Registro de cancelamento parcial ou integral de guia de arrecadação que foi parcelada;
e) Consulta o saldo de guias individualmente em tela, possibilitando identificar os valores devidos, recebidos e a receber;
f) Consulta situação de Termo de Acordo de Parcelamento individualmente em tela, possibilitando identificar o montante parcelado, os valores recebidos, saldo a receber, de acordo com a data informada, bem como toda a movimentação financeira até a referida data;
g) Permitir o cadastro de servidores cedidos, em licença sem vencimentos, permitindo o acompanhamento dos valores a receber, com relatórios individualizados, mensais e anuais;
h) Emissão dos seguintes documentos/relatórios, com suas especificações mínimas exigidas;

- Guia de contribuição individual (valores devidos)
- Guia de contribuição consolidada (valores devidos):
- Guia de arrecadação individual (valores arrecadados)
- Guia de arrecadação consolidada por órgão (valores arrecadados):
- Guia de parcelamento individual;
- Guia de parcelamento por período;
- Guia de valores parcelados individual (Guia de Contribuição que foi parcelada)
- Guia de valores parcelados consolidada por órgão (Guia de Contribuição que foi parcelada);
- Relação de guias de contribuição por período;
- Relação de guias de arrecadação por período;
- Relação de guias de parcelamento por período;
- Relação de guias parcelamentos por período;
- Relação das guias de valores parcelados;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Contribuição por período com identificação das guias, receitas e descontos;
- Minuta de Arrecadação das Guias de Parcelamento por período com identificação das guias, termo de parcelamento, receitas e descontos;
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Servidores Ativos (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Aposentados e Pensionistas (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Declaração de Contribuições ao RPPS – Outros Benefícios (Modelo Secretaria da Previdência Social - Auditoria);
- Saldo da Guia de Contribuição;
- Saldo da Guia de Parcelamento;

**1.1.2- PROTOCOLO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS**

a) Registro dos requerimentos, com a produção de documentos pertinentes a cada caso, devendo conter no mínimo, de acordo com necessidade de cada beneficio previdenciário:

a.1. Protocolos:

- Número, data e nome requerente;
- Tipo de benefício;
- Campo descritivo para observações que o requerente achar necessário;
- Movimentação processual: Tramitação com registro de repartição/departamento de origem e destino, com registro de datas de entrada e saída; Situação do resultado do requerimento (deferido, inferido ou em tramitação); Manifestação do requerente, em caso de aposentadoria voluntária, após o resultado do requerimento, optando por permanecer em atividade ou aposentar com a identificação da fundamentação legal.

a.2. Atestados médicos

- Médico;
- Data;
- Período de afastamento ou quantidade de dias;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

- CID principal e secundário.

a.3. Perícias Médicas

- Agenda com identificação de local, data e horário;
- Resultado da perícia médica, contendo no mínimo:
  - Data realização;
  - CID principal e secundário;
  - Campos descritivos: Anamnese; Exame; Diagnóstico; Conclusão.
  - Identificação dos quesitos: Situação laborativa de estar apto ou não para o trabalho; Necessidade de reabilitação ou remanejamento; Necessidade de nova perícia; Data término do benefício.

a.4. Concessão de Benefícios Previdenciários

- Ato Concessório: N.º; Data; Vigência; Responsável.
- Tipo de Benefício;
- Fundamentação;
- Tipo de Regime Previdenciário;
- % Cota rateio no caso de pensão;
- Campos descritivo para observações.

b) Emissões dos seguintes relatórios:

b.1. Requerimento com identificação dos campos necessários, local e data, sendo que no caso de aposentadoria, deverá conter modelo definido em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos casos em que houver a manifestação do servidor para aposentadoria voluntária.

b.2. Agendamento de perícias médicas;

b.3. Laudo Médico Pericial;

b.4. Comunicado do Resultado Perícia;

**1.1.3- CADASTRO PESSOAS FÍSICAS**

a) Cadastro pessoas físicas, classificando se é segurado, dependente, curador, procurador ou outro tipo, com os dados mínimos necessários para atender as necessidades do RPPS;

**1.1.4-DADOS EMPREGATÍCIOS/ FUNCIONAIS**

a) Registro dos dados empregatícios/funcionais, devendo conter no mínimo:

a.1. Data admissão no serviço público;

a.2. Órgão Empregador;

a.3. Lotação;

a.4. Cargo Efetivo: Descrição; Data da nomeação; Data da Posse; Data do Início do Exercício; Data Exoneração;

a.5. Cargos Comissionados: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração; Fundamentação em caso de Apostilamento;

a.6. Função Gratificada: Descrição; Data da nomeação; Data da exoneração;

a.7. Tempo de serviço/contribuição no serviço público, identificando período, órgão, regime previdenciário e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;

a.8. Tempo de serviço/contribuição na iniciativa privada, identificando período, órgão/empresa e quando se tratar de tempo averbado, número da certidão e sua respectiva data;

a.9. Períodos de licença sem vencimento com identificação se houve ou não contribuição previdenciária;

a.10. Períodos de cessão a outros órgãos;

a.11. Período de tempo se serviço/contribuição exercido exclusivamente em funções de magistério;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

a.12. Períodos de férias prêmio não gozadas.

**1.1.5-CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

a) Apuração automática de tempo concomitante, mediante cadastro dos dados empregatícios/funcionais;
b) Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos moldes estabelecidos pela Portaria MPS n.º 1.467/2022

**1.1.6- SIMULADOR DE BENEFÍCIOS**

a) Registro da simulação de concessão de aposentadorias voluntárias, com emissão do resultado, contendo no mínimo:
- Número da simulação;
- Data simulação;
- Matrícula;
- Nome;
- CPF;
- Cargo;
- Data de ingresso no serviço público;
- Data da posse;
- Tempo Total;
- Tempo de Carreira;
- Tempo no Cargo Efetivo;
- Tempo no Serviço Público;
- Identificação de quais as regras o servidor já completou os requisitos necessários;
- Identificação de quais as regras o servidor não completou os requisitos necessários.

b) O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos as informações cadastrais e admissionais, conforme *layout.*

**1.1.7-CENSO PREVIDENCIÁRIO**

a) Registro de censo previdenciário ou prova de vida, com identificação do responsável pelo procedimento, havendo controle da falta de qualquer tipo de documento, para entrega posterior;
b) Manter histórico por data de cada censo/prova de vida realizado por beneficiário;
c) Emissão do relatório de recenseamento previdenciário, contendo todos os dados cadastrais e de seus beneficiários;
d) O Sistema deverá ser adaptado para importar os dados relativos ao censo/prova de vida, em caso de realização por entidade diferente do Instituto de Previdência, conforme *layout.*

**1.1.8- FOLHA DE PAGAMENTO**

a) Item integrado com o cadastro de pessoa física, protocolo e concessão de benefícios, possibilitando o vínculo do servidor a uma empresa, para processamento da folha de pagamento, permitindo no mínimo:

a.1. Realização de reajustes automáticos para os servidores com ou sem paridade, mediante cadastro de lei ou ato normativo, com possibilidade de reajuste retroativo;
a.2. Cadastro de descontos permanentes tais como pensão alimentícia, sindicato e associação com registro de parâmetros vinculados a salários mínimos, proventos brutos, proventos líquidos ou porcentagem, de forma que fique automático os lançamentos mensais de tais descontos;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

a.3. Lançamento manual de valores variáveis na folha de pagamento, podendo haver a suspensão de um ou mais descontos no mês em referência, ficando automático sua reversão no mês subsequente;
a.4. Importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem descontados em folha de pagamento;
a.5. Visualização da movimentação financeira do servidor individual no mês em referência, podendo consultar meses anteriores ou posteriores, através de botões de navegação;
a.6. Possuir funcionalidade que permita verificar se no mês de referência, s existe reversão de cotas de pensão com a respectiva identificação do beneficiário.

b) Geração de arquivos para pagamento da folha de pagamento, de acordo com layout estabelecido pela Instituição Financeira conveniada do RPPS, contendo no mínimo as seguintes opções:

b.1. Instituições Bancárias;

b.2. Tipo de Geração de arquivo por empresa ou centro de custo;

b.3. Servidores selecionados.

c) Integração dos contracheques com o site institucional do RPPS, mediante cadastro do beneficiário, para que possa emiti-lo via internet;

d) Integração com o Portal de Transparência do RPPS relativo aos dados da folha de pagamento;

e) Geração de arquivos para o SICOM, Módulo Folha de Pagamento;

f) Geração do arquivo para qualificação cadastral junto ao e-Social;

g) Leitura do arquivo de retorno da qualificação cadastral via e-Social, identificando os segurados e beneficiários que foram glosados com os respectivos motivos;

h) O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;

i) Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.

j) Permitir que todos os relatórios a serem impressos, tenham a opção de salvar na extensão PDF.

k) Emissão dos seguintes relatórios:

k.1. Folha de Pagamento Analítica Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;

k.2. Folha de Pagamento Alfabética Geral, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;

k.3. Mapa de Empenho ou Resumo Analítico, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

k.4. Proventos líquidos, com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;

k.5. Proventos e Descontos com parametrização de empresas, regimes previdenciários e bancos;

k.6. Contracheques individuais ou por empresas e regimes previdenciários;

k.7. Ficha Financeira Anual individual ou por empresas;

k.8. Proventos reajustados por empresa e regime previdenciário, contendo os valores sem reajustes e reajustados para conferência;

l) eSocial

l.1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a Lei Federal n.º 1.3784/2019, de acordo com o layout dos arquivos para atender os órgãos públicos, devidamente disponibilizados no portal do eSocial;

l.2. Possuir rotina que efetue a validação da obrigatoriedade de dados exigidos no eSocial, quando do cadastramento de dados cadastrais e funcionais;

l.3. Possuir tela que indique as tabelas e eventos a serem enviados, informando a sequência, a quantidade eventos devidos e transmitidos.

l.4. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Sucesso", "Pendentes" e "Inconsistentes";

l.5. Possuir rotina que permita exportar para extensão CSV os dados de cada arquivo;

l.6. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;

l.7. Possuir rotina que permita baixar o arquivo xml transmitido ao eSocial;

l.8. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;

l.9. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo;

l.10. Possuir rotina que possibilite a reabertura de uma competência já transmita ao eSocial, permitindo a exclusão total de um evento ou de um servidor/beneficiários específico;

l.11. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase.

**1.1.9-AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR**

a) Registro da Autorização de Aplicação e Resgate - APR, de acordo com o modelo disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social e sua respectiva emissão;

b) Integração dos APRs com o site institucional do RPPS para fins de publicidade.

**1.1.10-RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS**

a) Registro do detalhamento de receitas e despesas previdenciárias, contendo no mínimo as seguintes especificações:

a.1. Despesas: Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores; Totalizador.

a.2. Receitas**:** Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores; Totalizador.

a.3. Saldo financeiro**:** Competência; Descrição analítica e seus respectivos valores.

b) Emissão mensal das Receitas e Despesas Previdenciárias;

**1.1.11-GESTÃO ADMINISTRATIVA**

a) Taxa de administração:

a.1. Apuração automática do valor anual da Taxa de Administração, sendo este integrado com o item Contribuições Previdenciárias;

a.2. Registro das despesas administrativas;

a.3. Acumular a sobra da Taxa de Administração do exercício de exercícios anteriores.

b) Estrutura organizacional:

b.1. Registro de todos os membros da estrutura organizacional, contendo no mínimo: Nome; Descrição da função; Mandato com datas de início e fim.

c) Atas:

c.1. Registro de atas, contendo no mínimo: Data; Estrutura organizacional;

c.2. Emissão da Atas por data.

d) Extrato Individualizado:

d.1. – Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições previdenciárias por servidor.

**1.1.12- ACESSO REMOTO, ATUALIZAÇÃO E *BACK-UP***

a) Suporte mediante acesso remoto com licença paga, a ser disponibilizado dentro do menu do sistema;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

b) Atualização do sistema de forma automática, mediante integração entre o servidor do cliente e o da empresa de software;
c) Realização de back-up mediante procedimento manual pelo usuário do sistema;
d) Realização de back-up automático, em dia e hora a ser definido pelo usuário do sistema.

**2 -** O item 02 se refere ao "***CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TRERINAMENTO,*** devendo conter no mínimo as seguintes etapas:

**2.1 – CONVERSÃO E IMPLANTÇÃO**

**2.1.1-** Será de responsabilidade da Contratada a realização de conversão/migração das bases de dados existente no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

**2.1.2 -** Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pelo proponente;

**2.1.3 -** A proponente deverá efetuar a migração do exercício dos anos anteriores que consta no atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência.

**2.1.3 -** As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da Contratada, importadas e convertidas (migradas) para os novos *softwares*, para iniciar a operação até o limite definido pelo Contratante;

**2.1.4-** A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a Contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

**2.1.5 -** Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios anteriores, bem como do exercício atual, de todas funcionalidades e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando o prazo estipulado pela contratante;

**2.1.6 -** Fica fixado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a realização da conversão de base de dados do sistema atualmente utilizado pelo Instituto, sendo que havendo motivos de incompatibilidade de linguagens/banco de dados, as informações deverão ser inseridas de forma manual na sede do Instituto, não ultrapassando o prazo máximo aqui fixado.

**2.2 - SERVIÇOS DE TREINAMENTO:**

**2.2.1 -** Será de responsabilidade da empresa contratada a realização do treinamento dos servidores do Contratante para utilização dos sistemas/módulos.

**2.2.2 -** Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes à utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

**2.2.3 -** O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos sistemas a serem fornecidos. A prestação dos serviços deverá ocorrer através de técnicos especializados nas áreas afins, os quais constarão de relação a ser protocolada juntamente ao Instituto.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**2.2.4 -** O ambiente de treinamento será nas dependências do Contratante, salvo se o Diretor Executivo decidir de forma diversa.

**2.2.5 -** Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos *softwares,* configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

**2.2.6 -** Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema.

**2.2.7-** A carga horária mínima do treinamento será de 8 (oito) horas, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente do Contratante.

**2.2.8 -** Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis ao Instituto serão compensados em favor da Contratada.

**2.2.9 -** Todos os custos relativos ao treinamento (deslocamento até à sede do Contratante, eventual estadia e alimentação de funcionários e técnico da Contratada) serão arcados única e exclusivamente pela empresa Contratada.

**2.2.10 -** A Contratada deve disponibilizar aos servidores usuários, manuais, em PDF, contendo as principais rotinas dos sistemas.

**4.3. Indicação de Marca:**

4.3.1. Não se aplica.

**4.4. Da Subcontratação:**

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.5. Garantia da contratação:**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6. Do regime de execução:**
4.6.1. O regime de execução dos serviços será por preço global.

**5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**
5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, representado pelo **menor preço - lote**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**5.2. Regime de Execução:**
5.2.1. Por preço global.

**5.3. Exigências de habilitação:**
Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA:**

**5.3.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**5.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor[1], devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

**5.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**5.3.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.3.5.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**5.3.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

**5.3.8.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.

**5.3.9.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

**5.3.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.3.11.** Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

[1] NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.3.12.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**5.3.12.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**5.3.12.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Quanto às **DECLARAÇÕES**:

**5.3.13.** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

**5.3.14.** Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho à menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

**5.3.15.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.3.16.** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**5.3.17**. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto;

**5.3.18.** Declaração de que não possui sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou por afinidade, até o segundo grau, ou por adoção, do prefeito, vice prefeito e vereadores. Tal proibição subsistirá até seis meses após findas as respectivas funções.

**6. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:**

**6.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 03.01.01.04.122.0015.2037.3.3.90.40.00 – Serviços de TI e Comunicação.

**7- DO PRAZO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

**7.1.** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a devida finalização da liquidação da despesa.
**7.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
**7.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
**7.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;
**7.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**7.5.1.** Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Administrativo n° 04/2026, Dispensa de Licitação n° 03/2026.
**7.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
**7.7.** A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal
**7.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
**7.9.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Do Reajuste:**
**7.10.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
**7.11.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
**7.12.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
**7.13.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
**7.14.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
**7.15.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
**7.16.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
**7.17.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**VIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;

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

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

8.9.1. A Administração terá o prazo de dez dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

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

**8.12.** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências para fins de execução dos serviços;

**8.13.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

**8.14.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações dentro das normas estabelecidas;

**8.15.** Controlar e fiscalizar os serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

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

9.1.10. Executar suas obrigações com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local onde a entrega está sendo realizada e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

9.11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.11.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

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

9.11.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

9.11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.11.19. Fornecer e executar o objeto do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta;

9.11.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

9.11.21. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

9.11.22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes o presente Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**

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

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

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

10.1.4. Os fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

10.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a vigência do contrato.

10.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

10.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.12. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.13. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**10.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

10.2.1. Acompanhar a execução contratual devendo:

10.2.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações do termo contratual, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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

10.2.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**11. DO RECEBIMENTO:**

**11.1.** O recebimento dos serviços se dará conforme estabelecido no Decreto Municipal.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

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

**11.3.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**11.4**. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

**12.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**12.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**12.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**12.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

**12.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

**12.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**12.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
b) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa:
(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente.
(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.
(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvadas as seguintes infrações:

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste título não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.4.** Todas as sanções previstas neste título poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**13.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

**13.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

**13.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

**13.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**14. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**14.2.** Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**14.3.** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Instituto e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Comendador Gomes/MG, 27 de outubro de 2026.

**Patrício Ferreira Martins**
**Responsável pela Elaboração do TR**



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**Ao IPRECOMGO,**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026**

**OBJETO:** Locação e licença de uso de software de gestão previdenciária com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes - IPRECOMGO, esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

| | |
|---|---|
| Razão Social: | CNPJ: |
| Endereço: | N° |
| Bairro: | Cidade: |
| CEP: | Telefone: |
| E-mail: | |

Segue a proposta de preços:

| **LOTE ÚNICO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | Locação Sistema de Gestão Previdenciária | Serviço/Mês | 12 | R$ | R$ |
| **02** | Conversão/ Implantação/ Migração/ Treinamento, nos termos dos requisitos mínimos | Serviço | 01 | R$ | R$ |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** | | | | | **R$** |

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto a ser contratado, conforme determinado o Aviso de Dispensa de Licitação e seu Termo de Referência, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações da dispensa de licitação, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPRECOMGO.

Declaramos ainda, que:

• Recebemos do IPRECOMGO todas as informações necessárias à elaboração desta proposta.

• Estamos cientes dos critérios de pagamento e com eles concordamos plenamente.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

• Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do IPRECOMGO, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.

• A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

*A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa, de forma que identifique a proponente.*



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° xx/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xx/2026**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2026**

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR GOMES – IPRECOMGO,** sediado à Praça Manoel Bertoldo da Silva, n° 31, Centro, Comendador Gomes/MG, CEP: 38.250-000, inscrito no CNPJ sob o n° 04.142.127/0001-04, neste ato representado por seu Presidente, Sr**. Patrício Ferreira Martins.**

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.**

**REGIME DE EXECUÇÃO:** por preço global.

**CONTRATO:** Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n°. 14.133/2021, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**1.1.** Constitui objeto do presente CONTRATO na locação e licença de uso de software de gestão previdenciária com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico, treinamento para usuários, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Gomes - IPRECOMGO**, esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, consoante termo de referência e proposta apresentada pela Contratada, que integram o presente contrato como se nele transcritos integralmente.

**1.2.** O presente contrato é realizado por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**2.1.** O presente contrato terá prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério exclusivo do CONTRATANTE, ser prorrogado, por igual período, conforme os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

**2.2.** A prorrogação de que trata esta Cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES**

**3.1.** O valor global do presente contrato é de **R$ XXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX).**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **01** | Locação Sistema de Gestão Previdenciária | Serviço/Mês | 12 | R$ xxxxx | R$ xxxx |
| **02** | Conversão/ Implantação/ Migração/ Treinamento, nos termos dos requisitos mínimos | Serviço | 01 | R$ xxxx | R$ xxxxxx |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** | | | | | **R$ xxxxx** |

**3.2.** O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a devida finalização da liquidação da despesa.

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

**4.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**4.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;

**4.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

4.5.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Administrativo n° xx/2026, Dispensa de Licitação n° xx/2026.

**4.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

**4.7.** A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal

**4.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

**CLÁUSULA QUINTA- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MODELO DE EXECUÇÃO:**

**5.1.** Os serviços serão prestados conforme descrito no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins de direito.

**5.2.** O modelo de execução a ser seguido encontra-se descrito no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins de direito.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

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

6.1.10. Executar suas obrigações com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local onde a entrega está sendo realizada e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

6.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

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

6.1.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

6.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.1.19. Fornecer e executar o objeto do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta;

6.1.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

6.1.21. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6.1.22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes o presente Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.1.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;

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

**7.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

**7.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**7.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**7.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

7.9.1. A Administração terá o prazo de dez dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**7.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

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

**7.12.** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências para fins de execução dos serviços;

**7.13.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

**7.14.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações dentro das normas estabelecidas;

**7.15.** Controlar e fiscalizar os serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO**

**8.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

**CLÁUSULA NONA– DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**9.1.** A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores nomeados pela Autoridade Superior, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas pela pessoa jurídica contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO COMPROMISSO E DA VINCULAÇÃO**

**10.1.** A CONTRATADA obriga-se a atender as disposições contidas em sua proposta financeira, que integra o presente contrato como se nele transcrita em sua integralidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

b) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

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

d) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvadas as seguintes infrações:

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste título não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4.** Todas as sanções previstas neste título poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

**11.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**11.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

**11.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula anterior.

12.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da CONTRATADA de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4. Demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**13.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA- Índice Nacional de Preços ao



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

**13.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

14.1.4. Os fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

14.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a vigência do contrato.

14.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

14.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

14.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.1.12. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.1.13. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**14.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

14.2.1. Acompanhar a execução contratual devendo:

14.2.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações do termo contratual, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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

14.2.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO RECEBIMENTO**

**15.1.** O recebimento dos serviços se dará conforme estabelecido no Decreto Municipal.

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

**15.3.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**15.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1.** Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Para atender as despesas decorrentes do presente contrato serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária: 03.01.01.04.122.0015.2037.3.3.90.40.00 – Serviços de TI e Comunicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS**

**18.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**18.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**18.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**18.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

**18.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

**118.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

1**8.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1**. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

**20.1.** É eleito o foro da Comarca de Frutal/MG, para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro ainda que privilegiado.



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Comendador Gomes/MG, xxx de xxxx de 2026.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR GOMES – IPRECOMGO**

**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| Nome: | Nome: |
| CPF: | CPF: |



Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31 – Centro – Fone (34) 3423 1297 – CEP 38.250-000 – Comendador Gomes – MG
iprecomgo@iprecomgo.mg.gov.br – www.iprecomgo.mg.gov.br