



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026.

PREÂMBULO

O Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Xavantina-MT, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio da Pregoeira e sua equipe de apoio, sediado na Avenida Paraná, nº 68, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 11.462/2023 – *quando aplicável*, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste edital e demais legislação aplicável.

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **31 de julho de 2026 às 13h00.**

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **17 de agosto de 2026 às 08h00**

FIM DOS ESCLARECIMENTOS: **14 de agosto de 2026 às 13h00.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **17 de agosto de 2026 às 08h30**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **17 de agosto às 09h00.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIO, AO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NOVA XAVANTINA – MT – PREVINX**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

1.2. A licitação será realizada em único lote.

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ele exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO IV);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO IV) e,

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da Pregoeira no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

§ único: O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo IX** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações posteriores.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, **operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **site: www.bll.org.br**.

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

3.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

DA PARTICIPAÇÃO:

3.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.11. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.12. **Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites na lei complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.**

3.13. Não poderão participar desta licitação os interessados:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- g) Sem prejuízo do estabelecido acima são **condições de participação** do licitante interessado no presente certame, **a Pregoeira poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

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

4.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital **serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor**, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

4.3.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do Agente de Contratação, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Marca *quando houver*;
- c) Fabricante *quando houver*;
- d) Descrição detalhada do objeto ou serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente.

5.2. Todas as especificações do objeto sejam para aquisição ou prestação de serviços contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

5.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, quando for objeto contratação/aquisição de produto se o mesmo é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência, indicados no Termo de Referência.

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

5.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

6.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

6.5.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando a Pregoeira definir uma margem de lance para esse lote.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14. Poderá a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

- 1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, sem desconsiderar a margem de preferência da Lei Municipal de nº 2.527 de 24 de maio de 2023;
- 2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.29. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 2) empresas brasileiras;
- 3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.33. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada,



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.34. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

7.8. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

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

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

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

7.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.9. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, a Pregoeira solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos da legislação pertinente e vigente.

7.10. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.10.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

8.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

8.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.6. Habilitação jurídica:

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

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

8.6.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.6.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

8.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.7.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira.

8.8.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.8.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses);

8.8.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

8.8.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. Qualificação Técnica

8.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características compatíveis com o objeto deste certame.

8.9.2. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

8.9.2.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

8.9.2.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

8.9.2.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

8.9.2.4. Demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, com o acréscimo de 5% (cinco por cento), para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

8.9.2.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

8.9.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

8.9.4. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

8.9.5. Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

8.9.6. Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização **nos moldes do art. 43 da Lei nº 123/2006**. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

8.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.**

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

14.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

14.5. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

14.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

14.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1 - É vedado reajuste de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência deste Contrato.

15.1.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

15.1.2 - Os reajustes permitidos pelo artigo 136, da Lei nº 14.133/21, serão concedidos depois de decorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do IGP-M, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil/jurídica de servidores designados pela Prefeitura Municipal.

15.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado a época do registro.

15.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Administração solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

15.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

15.5 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto/serviços:

16.4.1. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos/sanados no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

16.4.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

19.3. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.4. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

19.5. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

19.6. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

20.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

19.7. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

19.8. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

19.9. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o (ÓRGÃO OU ENTE PÚBLICO), e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

19.10. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

19.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

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

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

19.14. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, sob pena de Decadência.

20.2 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido na sede do paço municipal, ou via e-mail: previnx.nx@gmail.com , fac símile ou qualquer outro meio eletrônico de acordo com os prazos.

20.3. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

20.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no www.bll.org.br, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

21.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do www.bll.org.br.

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

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

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

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

21.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

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

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

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

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

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

21.15. A Autoridade Superior do (ÓRGÃO OU ENTE PÚBLICO) poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

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

21.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Pregoeira.

21.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
CNPJ Nº 04.909.731/0001-05



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.
Pregão Eletrônico nº 001/2.026
Tipo: **menor preço por lote**

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL;

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade;

ANEXO VII – Declaração Habilitação;

ANEXO VIII – Declaração menor de idade;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP;

ANEXO X – Declaração Responsabilidade;

ANEXO XI – Declaração Vínculo;

ANEXO XII – Minuta de Contrato;

Nova Xavantina-MT, 30 de julho de 2.026.

CARMELITA VIEIRA MARTINS
DIRETORA PREVINX



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Constituição Federal/1988;
- 1.2. Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 1.3. Lei Complementar 123/2006.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em software para locação de sistema de gerenciamento de gestão previdenciária, protocolos administrativos e benefícios previdenciários, com serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento de usuário, ao fundo municipal de previdência social de Nova Xavantina – MT – Previnx e demais informações inerentes à gestão em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

ITEM	CÓD. TCE	UN	QTD E	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	00021211	Serviço	02	Implantação Desenvolvimento de parametrizações, customizações; Desenvolvimento das migrações dos dados e integrações; Validação da implantação em produção, Treinamento dos usuários	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

02	00021211	Mês	10	Suporte Técnico, Operacional e Manutenção	R\$ 8.333,33	R\$ 83.333,33
TOTAL						R\$ 143.333,33

2.2. Os serviços objeto dessa licitação são considerados comuns tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. Tratando-se de contratação que prevê operação de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação de Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária será de 12 (doze) meses prorrogáveis por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da Lei 14.133, de 2021.

2.4. Certificamos que os serviços objeto da presente demanda constituem e se enquadram como atividades materiais assessorias, instrumentais e/ou complementares aos assuntos da área de competência legal do órgão.

2.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade e que a sua descontinuidade trata grandes prejuízos ao RPPS principalmente no que tange aos itens 02, 03 e 04, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A administração do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) exige um conjunto amplo e integrado de funcionalidades para o controle do ciclo de vida funcional dos servidores públicos, concessão e manutenção de benefícios previdenciários, gestão da arrecadação das contribuições, controle da carteira de aplicações financeiras e atendimento as obrigações fiscais e de controle externo.

Os processos atualmente desempenhados de forma manual ou por meio de planilhas e sistemas legados apresentam riscos de inconsistências, retrabalho, baixa rastreabilidade e dificuldades de cumprimento dos prazos legais. Essa realidade compromete a obtenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) e expõe o ente a questionamentos por parte dos órgãos de controle (TCE, SPREV).

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nova Xavantina é o único órgão gestor da Previdência do Município, e vem desde a sua implantação, executando ações no sentido de atender a todas as exigências instituídas aos Regimes Próprios pela Lei n.º 9.717/1998, Emenda Constitucional n.º 41/03, Lei complementar 103/2019 e regulamentações posteriores.

A solução almejada não apenas atenderá às demandas operacionais, mas também se concentrará no planejamento estratégico relacionado ao pessoal. Busca-se, assim, conferir maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

beneficiários, ao mesmo tempo em que se propõe a racionalização e padronização dos processos, reduzindo custos e incrementando a eficiência e eficácia da gestão.

A referida complexidade da gestão da previdência tornou os modelos de Administração não automatizados tão obsoletos quanto impraticáveis diante da necessidade de atendimento de questões como a avaliação atuarial, controle da arrecadação, emissão do extrato de contribuição previdenciária e de contracheques, administração dos investimentos, entre outros itens.

A ferramenta tecnológica a ser implementada no Instituto proporcionará a automatização do controle e fiscalização, destacando-se, sobretudo, nos processos de concessão de aposentadorias e benefícios. Este avanço não apenas fortalecerá a segurança operacional, mas também resultará em economias para os cofres públicos.

Posto isso, e em atendimento ao compromisso em manter e dar continuidade às suas atividades, o que depende da aquisição/contratação e manutenção de um sistema que lhe atenda e interaja com total conectividade com o sistema SIPREV, do Ministério da Previdência Social, nas informações obrigatórias perante a legislação vigente, garantindo a otimização da execução dos serviços previdenciários e disponibilização das informações seguras ao seu público-alvo, através de meios tecnológicos.

Uma consideração abrangente na contratação ora almejada é a adequação ao escalonamento das contribuições conforme proposto pela reforma da previdência, demonstrando o compromisso de ir além do básico. A expectativa é que os serviços prestados aos segurados - ativos, inativos e pensionistas se tornem mais eficientes, atendendo prontamente às demandas dos processos administrativos e demais atividades. Isso, por sua vez, visa minimizar falhas, otimizar resultados e assegurar que a Administração Pública alcance eficiência e satisfação nos procedimentos previdenciários realizados.

Além da implementação da solução tecnológica, a contratação também objetiva capacitar e treinar os servidores vinculados ao RPPS. Esse processo não apenas visa garantir a correta utilização da solução tecnológica, mas também proporcionar uma compreensão aprofundada das regras de negócio que norteiam as rotinas operacionais do RPPS que automatize, integre e padronize os processos do RPPS, oferecendo segurança, auditabilidade e conformidade legal, e proporcionando ainda transparência ativa aos servidores, aposentados e pensionistas vinculados ao regime.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos do negócio

Requisitos Funcionais da Solução de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- a) A Solução deverá ser desenvolvida em arquitetura WEB, distribuída em contêineres (Docker / OCI), executável em ambientes Linux (Ubuntu LTS, Debian, RHEL ou equivalente), sem dependência de sistemas operacionais proprietários para sua execução.
- b) A Solução deverá estar preparada para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Linux Ubuntu 22.04 LTS ou superior;
- c) Deverá possuir interface WEB, independente de sistema operacional, totalmente em português, compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge/Internet Explorer e Mozilla Firefox;
- d) Deverá ser modular e permitir a implantação independente de cada módulo ou de módulos simultâneos. Os módulos deverão ser interdependentes e interligados e deverão possuir funcionalidades específicas relacionadas e coesas;
- e) Deverá utilizar comunicação segura através de redes TCP/IP por intermédio do protocolo TLS 1.2 ou superior, sendo expressamente vedado o uso de SSL 2.0, SSL 3.0, TLS 1.0 e TLS 1.1 por serem considerados inseguros pelos órgãos competentes.
- f) Deverá ter serviço de aplicação 8 vCPU, 16 GB RAM, 200 GB SSD;
- g) Deverá ter o banco de dados PostgreSQL 8 vCPU, 32 GB RAM, 500 GB SSD;
- h) Armazenamento de Objetos (Object Storage) MinIO ou compatível S3 - 1 TB inicial;
- i) A conexão da rede precisa estar em 100 Mbps simétrica com IP fixo;
- j) A Solução deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) relacional de código aberto (PostgreSQL ou equivalente), sem custo de licenciamento adicional para a CONTRATANTE.
- k) Os relatórios da Solução deverão ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- i) A Solução deverá permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo;
- j) A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- k) A Solução deverá permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

l) A Solução deverá ter a capacidade de interagir com outros Softwares através de chamadas webservices;

m) A Solução deverá possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;

n) A Solução deverá ser multiusuário, (integrado e online), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;

o) A Solução, objeto desta licitação deverá utilizar uma base única de dados;

p) A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;

q) A Solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;

r) A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, deverão ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação da Solução e à lógica de negócio associada;

s) A interface deverá ser intuitiva, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos, fluxos mandatórios e equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos;

t) A interface deverá ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, autocompletar, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano-computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação;

u) O fluxo de interação deverá ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações na Solução;

v) A Solução deverá fornecer alto grau de integração entre os módulos e submódulos compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos;

w) Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva deverão ter como referência padrões e normas de desenvolvimento;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- x) Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução;
- y) Quanto à usabilidade, a Solução deverá ser construída para propiciar a inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar).
- z) Disponibilizar ferramenta de extração de informações;
- aa) A Solução deverá possuir recursos nativos de Inteligência Artificial (IA), incluindo no mínimo: assistente virtual para apoio às operações de cadastro, busca semântica de servidores/segurados, sugestão automatizada de regras de aposentadoria com base nos dados funcionais do segurado, e reconhecimento ótico de caracteres (OCR) com extração estruturada de dados a partir de CNIS, CTC e documentos previdenciários.
- bb) Os recursos de IA deverão ser executados em infraestrutura própria do fornecedor (modelos hospedados localmente ou em nuvem privada), assegurando que dados sigilosos dos servidores não sejam expostos a serviços públicos de IA generativa de terceiros.
- cc) A Solução deverá ser distribuída em contêineres OCI (Docker), permitindo implantação reproduzível em qualquer ambiente Linux e facilitando rollback, padronização de versões entre desenvolvimento, homologação e produção.
- dd) A Solução deverá suportar escalabilidade horizontal: a aplicação deve poder executar em múltiplas instâncias atrás de balanceador de carga, sem perda de sessão e sem necessidade de afinidade de IP.
- ee) A Solução deverá possuir esteira de Integração Contínua e Entrega Contínua (CI/CD) com testes automatizados executados a cada release, evidenciando histórico de pipelines para auditoria.
- ff) A Solução deverá expor recursos de observabilidade — logs estruturados centralizados, métricas de aplicação (CPU, memória, latência de requisições, erros HTTP por endpoint) e rastreamento distribuído (tracing) — em formato compatível com ferramentas de mercado (Grafana, Prometheus, OpenTelemetry).
- gg) A Solução deverá possuir rotina automatizada de backup do banco de dados e dos arquivos armazenados em Object Storage, com periodicidade mínima diária, retenção configurável (mínimo 30 dias) e validação automatizada de restauração mensal, mediante relatório.
- hh) A Solução deverá registrar e publicar versionamento semântico (SemVer) das releases, com changelog público à CONTRATANTE indicando correções, novas funcionalidades, breaking changes e impactos esperados.

4.1.1. Parâmetros da Solução

4.1.1.1. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

1. Idade Mínima;
 2. Valor do provento calculado de forma integral;
 3. Valor do provento calculado de forma proporcional; e
 4. Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994.
- 4.1.1.2. Deverá efetuar a parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro denome do fundo e data de corte;
- 4.1.1.3. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo das regras de concessão para benefícios militares da reserva e reforma, segregada das regras para benefícios civis;
- 4.1.1.4. Deverá efetuar a parametrização da idade limite dos filhos beneficiários de pensão por morte, com o objetivo extinção da cota automaticamente;
- 4.1.1.5. Deverá efetuar a parametrização do rateio de pensão por morte devendo conter as opções:
1. Rateio de cotas em partes iguais e;
 2. Rateio de cotas em 50% para cônjuge e 50% para demais dependentes; e
 3. Rateio de cotas em 50% mais 10% por dependente.
- 4.1.1.6. Deverá efetuar parametrização da reversão das cotas finalizadas de pensão por morte contendo no mínimo as opções:
1. Reverter cota finalizada apenas para cônjuge;
 2. Reverter cota finalizada em partes iguais, e;
 3. Não reverter cota finalizada.
- 4.1.1.7. Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;
- 4.1.1.8. Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo de contribuição na carreira e no tempo total de contribuição;
- 4.1.1.9. Deverá efetuar a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados a Solução contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação;
- 4.1.1.10. Deverá possibilitar a configuração de agendamento do cadastramento, contendo no mínimo as opções de:
1. Definição do período;
 2. Local;
 3. Quantidade diária;
 4. Cronograma; e
 5. Checklist.
- 4.1.2. Ferramentas para Extração de Informações



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

4.1.2.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF paravisualização de relatórios;

4.1.2.2. Deverá possuir ferramenta paramétrica para geração de consultas a partir dos dados da Solução;

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

4.1.2.4. Deverá possuir ferramenta paramétrica para exportação de dados no layout do SIPREV do Ministério da Previdência e/ou outro sistema ao qual seja necessária a exportação de dados;

4.1.3. Segurança

4.1.3.1. Deverá possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade da Solução;

4.1.3.2. Deverá possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso a Solução;

4.1.3.3. Deverá possibilitar a auditoria nos módulos;

4.1.3.4. Deverá possibilitar o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração;

4.1.3.5. Deverá possibilitar o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem;

4.1.3.6. Deverá possibilitar o uso de dispositivo de leitura biométrica como forma de login à Solução;

4.1.3.7. Deverá possibilitar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como forma de login à Solução;

4.1.3.8. Deverá permitir a parametrização de permissão de acesso por dia da semana e horário para cada usuário cadastrado;

4.1.3.9. A Solução deverá possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros da Solução, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

4.1.3.10. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos da Solução (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso da Solução (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento);

4.1.3.11. A Solução deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários na Solução, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditoria.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

4.1.3.12. A solução deverá atender aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) e demais normas regulamentares do assunto.

4.1.4. Gestão Documental, Protocolo e Processos

4.1.4.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.4.2. Deverá atender aos processos administrativos e de benefícios;

4.1.4.3. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, demonstrando na memória de cálculo, valor do provento calculado de forma integral, valor do provento calculado de forma proporcional, valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações desde julho/1994, conforme legislação vigente;

4.1.4.4. Deverá possibilitar a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e local, contendo no mínimo:

1. Idade Mínima;
 2. Valor do provento calculado de forma integral;
 3. Valor do provento calculado de forma proporcional;
 4. Valor do provento calculado pela média aritmética das 80% maiores remunerações que serviram de base para as contribuições previdenciárias desde julho/1994; e
 5. Tempo de contribuição/serviço público/carreira/cargo.
- 4.1.4.5. Deverá emitir planilhas de cálculo de média em sua integralidade bem como na proporcionalidade;
- 4.1.4.6. Deverá efetuar análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, demonstrando na memória de cálculo o rateio das cotas conforme percentuais parametrizados;
- 4.1.4.7. Deverá permitir a reversão do benefício, e ainda manter histórico do antigo cadastro de benefício;
- 4.1.4.8. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- 4.1.4.9. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por mandado de injunção;
- 4.1.4.10. Deverá efetuar a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012, demonstrando na memória de cálculo a vantagem pessoal a ser recebida pelo (a) segurado
- 4.1.4.11. (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado for inferior ao valor do benefício antes a revisão;

4.1.4.12. Deverá efetuar a parametrização de vantagem pessoal a ser recebida pelo segurado (a) aposentado (a) por invalidez, cujo provento apurado na revisão da EC 70/2012 for inferior ao valor do benefício antes da revisão. Deverá conter no mínimo as opções:

1. Seleção da verba a ser utilizada;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

2. Aplicação na memória de cálculo e

3. Aplicação no contracheque.

4.1.4.13. Deverá efetuar apuração de tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente, observando o limite de permanência no serviço público;

4.1.4.14. Deverá permitir o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso, demonstrando quando ocorreu a dependência;

4.1.4.15. Deverá vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento, e demonstrar o início da dependência;

4.1.4.16. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;

4.1.4.17. Deverá permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;

4.1.4.18. Deverá efetuar a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo de carreira;

4.1.4.19. Deverá permitir a parametrização do somatório do tempo de contribuição fictício, estabelecendo seus impactos no tempo total de contribuição;

4.1.4.20. Deverá efetuar o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de aposentadoria por invalidez e a data do laudo médico expedido;

4.1.4.21. Deverá efetuar o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;

4.1.4.22. Deverá permitir a gravação de histórico do processo contendo data, usuário e ação executada;

4.1.4.23. Deverá permitir emissão automática de despachos dos processos, portaria e atos contendo descritivos parametrizáveis e/ou editados no momento da manipulação;

4.1.4.24. Deverá permitir a juntada e anexação de mais de um processo;

4.1.4.25. Deverá efetuar cadastro de tipos de processos administrativos e de documentos a serem inseridos nos processos;

4.1.4.26. Deverá efetuar alteração do fluxo e definição de novos perfis para todos os tipos de processos;

4.1.4.27. Deverá gerenciar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;

4.1.4.28. Deverá permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo, contendo as funcionalidades básicas de editor de texto com formatação;

4.1.4.29. Deverá permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada tipo e situação de concessão de benefício;

4.1.4.30. Deverá permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

partir de modelos parametrizados;

- 4.1.4.31. Deverá permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- 4.1.4.32. Deverá permitir a incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- 4.1.4.33. Deverá efetuar o armazenamento, paginação e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 4.1.4.34. Não deverá permitir a exclusão, por usuário que não seja responsável pela anexação, de documentos virtuais anexados aos processos de concessão/administrativo;
- 4.1.4.35. Deverá permitir anexação de documentos, ao processo eletrônico, apenas quando o usuário estiver com a carga;
- 4.1.4.36. Deverá efetuar o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- 4.1.4.37. Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;
- 4.1.4.38. Deverá efetuar o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 4.1.4.39. Deverá permitir que os relatórios e documentos expedidos possam ser assinados de forma digital;
- 4.1.4.40. Deverá possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- 4.1.4.41. Deverá permitir a elaboração de mensagens para envio entre os usuários, por meio de ferramenta contendo funcionalidades básicas para anexar arquivos e edição de texto com formatação;
- 4.1.4.42. Deverá permitir o registro de documentos em repositório de informações com estrutura hierárquica, contendo no mínimo, descrição do documento, anexo e controle de permissão;
- 4.1.4.43. Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no XavantinaPrev;
- 4.1.4.44. Deverá fornecer simulador de aposentadoria seja na regra da EC. 20, EC. 41, EC. 47, EC. 70 e EC. 103 e alterações posteriores da legislação previdenciária ou conforme necessidades da CONTRATANTE e consequentemente a emissão do mesmo, apontando inclusive a mais benéfica naquele momento;
- 4.1.4.45. Deverá emitir relatório consolidado contendo a situação do segurado em relação a todas as regras de aposentadorias e pensões e a previsão de implementação, conforme sua situação funcional e previdenciária;
- 4.1.4.46. Deverá permitir simulação exclusiva para aposentadorias em função do magistério;
- 4.1.4.47. Deverá apurar tempo de contribuição conforme legislação vigente, apontando no relatório de simulação detalhada e na Informação técnica no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 4.1.4.48. Deverá demonstrar em todos os relatórios de simulação e informação técnica a soma do tempo de efetivo exercício na corporação, da soma do tempo de contribuição total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares;
- 4.1.4.49. Deverá emitir relatório detalhado com a simulação de abono de permanência, com demonstração da data de implementação do direito;
- 4.1.4.50. Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais, dentre elas, por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado, bem como os demais requisitos exigidos por lei;
- 4.1.4.51. Deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e produtividade individual;
- 4.1.4.52. Deverá deduzir período de concomitância tanto do tempo de contribuição quanto do tempo específico, cadastrado em quadro próprio e demonstrar nos relatórios de simulação e informação técnica de benefícios e abono de permanência, em todo campo que a concorrência causar impacto, bem como permitir a compensação de período de licença quando houver a contribuição no período ou em parte dele;
- 4.1.4.53. Deverá permitir a tramitação e distribuição de processos em lote (mais de um ao mesmo tempo);
- 4.1.4.54. Deverá permitir a emissão de Certidão Negativa Positiva de Tempo de Contribuição/Específico utilizados em benefícios e Abono de Permanência;
- 4.1.4.55. Deverá efetuar análise para deferimento, indeferimento de Revisão de Abono de Permanência;
- 4.1.4.56. Deverá enviar correspondência em meio virtual e aplicativo, via portal/site, a partir do processo administrativo/previdenciário;
- 4.1.4.57. Deverá emitir Informação Técnica com evolução financeira em caso de revisão de benefício com pagamento retroativo, cujos períodos devem constar do relatório;
- 4.1.4.58. Deverá computar o tempo de contribuição até a concessão do benefício no caso de revisão de benefício voluntário e até a data de implemento da idade limite de permanência no serviço público;
- 4.1.4.59. Deverá demonstrar na simulação e informação técnica, tempo exigido e tempo faltante, bem como a data de implemento de requisito;
- 4.1.4.60. Deverá permitir o cadastro dos dados do Laudo Médico emitido por Junta Médica Oficial, como “CID” e data de emissão, para fins de aposentadoria por invalidez e senção de tributos, e se for o caso data de reavaliação;
- 4.1.4.61. Deverá permitir o cadastro do representante financeiro/legal;
- 4.1.4.62. Deverá aplicar os limites remuneratórios constitucionais sobre o valor dos benefícios que são atingidos pelo teto;
- 4.1.4.63. Deverá aplicar o complemento do salário-mínimo e do piso do magistério quando se trata de benefício inferior a mínimo legalmente constituído, demonstrando de forma separada do valor inicial do benefício sendo integral ou proporcional;
- 4.1.4.64. Deverá separar, na apresentação do valor do benefício nos respectivos relatórios emitidos, o vencimento básico das parcelas correspondentes à gratificações ou daquele benefício cuja proporcionalidade foi aplicada, devendo referidas gratificações



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

serem apresentadas na totalidade do benefício;

4.1.4.65. Deverá permitir que informações de tramitação, cópias, correspondências e documentos pertinentes aos processos sejam anexadas no meio virtual/Portal do Segurado por meio do processo;

4.1.4.66. Deverá permitir conversão de processo de Reserva Remunerada em Reforma;

4.1.4.67. Deverá permitir e efetuar simulações, contracheques, fichas financeiras, tramitação de processo e informações contidas no Portal do Segurado possam ser acessadas através de aplicativo para celular, além de possibilitar o cadastramento através de biometria, envio de foto e anexação de arquivos.

4.1.5. Cadastro Previdenciário

4.1.5.1. Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.5.2. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos segurados da CONTRATANTE, quais sejam, todos os segurados desta autarquia, ativos, inativos e pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional de Nova Xavantina/MT

4.1.5.3. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;

4.1.5.4. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;

4.1.5.5. Deverá permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;

4.1.5.6. Deverá permitir o cadastro/atualização e consulta dos beneficiários do RPPS;

4.1.5.7. Deverá permitir o registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores, bem como os cargos;

4.1.5.8. Deverá efetuar a definição de cada instituição/órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, para que possa ter sua estrutura organizacional refletida na Solução;

4.1.5.9. Deverá permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor e militar, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de todos os segurados desta autarquia aposentados, pensionistas e dependentes;

4.1.5.10. Deverá manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

4.1.5.11. Deverá permitir o registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

4.1.5.12. Deverá permitir o cadastro de Certidão de Tempo de Contribuição de RGPS e outros RPPS;

4.1.5.13. Deverá efetuar o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos; habilitado para inclusão no RGPS e RPPS;

4.1.5.14. Deverá permitir o registro de períodos sem contribuição;

4.1.5.15. Deverá permitir registro de tempo de contribuição por decisão judicial;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 4.1.5.16. Deverá permitir o registro de períodos de afastamento com contribuição;
- 4.1.5.17. Deverá permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- 4.1.5.18. Deverá integrar e efetuar consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 4.1.5.19. Deverá permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.5.20. Deverá permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- 4.1.5.21. Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- 4.1.5.22. Deverá efetuar a diferenciação no cadastro em Plano Previdenciário e Plano Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- 4.1.5.23. Deverá efetuar a análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;
- 4.1.5.24. Deverá realizar o cruzamento de dados com a importação do arquivo, trazendo como resultado dos achados no mínimo:
 - 1. Nome completo;
 - 2. CPF;
 - 3. Nome da mãe;
 - 4. Data de nascimento;
 - 5. Data de óbito;
 - 6. Identificação do Cartório e;
 - 7. Data de lavratura.
- 4.1.5.25. Deverá aplicar as regras de negócio para a validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 4.1.5.26. Deverá permitir apresentar alerta para todos os segurados desta autarquia que estão prestes a completar 75 (setenta e cinco) anos, na aposentadoria compulsória;
- 4.1.5.27. Deverá permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;
- 4.1.5.28. Deverá permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
- 4.1.5.29. Deverá permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL e quaisquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes.
- 4.1.6. Simulação de Benefícios
 - 4.1.6.1. Deverá permitir o acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia para possibilitar a visualização e impressão de relatório;
 - 4.1.6.2. Deverá permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 4.1.6.3. Deverá emitir relatório detalhado para cada regra, contendo a situação do segurado, previsão de implementação e apuração do valor do provento;
 - 4.1.6.4. Deverá apurar Pedágio e Bônus, considerando o disposto no Art. 2º da EC. 41/2003;
 - 4.1.6.5. Deverá apurar Tempo de Contribuição conforme legislação, apontando no relatório de simulação detalhada no mínimo, o tempo total no cargo, tempo total na carreira e tempo total no serviço público, observando os aspectos das aposentadorias com requisitos diferenciados;
 - 4.1.6.6. Deverá separar a soma do tempo de serviço militar, da soma do tempo de serviço total, com resultado detalhado para cada regra exclusiva para militares;
 - 4.1.6.7. Deverá separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
 - 4.1.6.8. Deverá emitir relatório detalhado para simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos, demonstrando o tempo de exposição apurado;
 - 4.1.6.9. Deverá emitir relatório detalhado com Termo de Opção para aposentadoria, contendo todas as regras em que o segurado implementou direito;
 - 4.1.6.10. Deverá permitir que os vínculos do segurado sejam interligados de modo a enquadrar a situação funcional do servidor às Regras de Concessão de Benefício existente no RPPS;
 - 4.1.6.11. Deverá permitir dedução e contagem de tempo de contribuição de forma correta, quando constar do histórico funcional do segurado os afastamentos legais permitidos e sem remuneração, ou ainda, daqueles com remuneração, mas não compatíveis com cargo, carreira e serviço público, conforme dispõe a legislação;
 - 4.1.6.12. Deverá efetuar elaboração e emissão de Certidão Negativa de Averbção e de Vínculo previdenciário de Tempo de Contribuição;
 - 4.1.6.13. Deverá permitir que em todas as simulações possam ser geradas a partir de uma data selecionada;
 - 4.1.6.14. Deverá permitir simulação espontânea;
 - 4.1.6.15. Deverá permitir simulação da massa.
- 4.1.7. Recadastramento
- 4.1.7.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;
 - 4.1.7.2. Deverá permitir o cadastro do concurso, quadro, cargo, no qual o servidor está prestando as informações;
 - 4.1.7.3. Deverá permitir o cadastro dos dependentes e tempo de contribuição do servidor, ainda sem vínculo;
 - 4.1.7.4. Deverá emitir comprovante de coleta previdenciária;
 - 4.1.7.5. Deverá emitir relatório individual, constando a lista de documentos apresentados pelo novo segurado;
 - 4.1.7.6. Deverá emitir carta de exigência, relacionando dos documentos faltantes, bem como



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

estabelecendo prazo para cumprimento de tais diligências;

4.1.7.7. Deverá gerar relatório de gestão.

4.1.8. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

4.1.8.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, além de possibilitar a visualização e impressão de relatório;

4.1.8.2. Deverá permitir a gestão de cadastramento de ex-segurado, para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição;

4.1.8.3. Deverá permitir a emissão de 1ª via, 2ª via e Revisão de Certidão de Tempo de Contribuição, nos termos da Portaria MPS 154/2008;

4.1.8.4. Deverá bloquear a alteração dos dados informados na CTC após a conclusão da emissão da 1ª via;

4.1.8.5. Deverá efetuar validação da Certidão de Tempo de Contribuição por meio de endereço eletrônico, em conformidade com a Portaria MPS 154/2008 ou que venha substituir, onde seja possível a emissão de cópia da CTC para fins de comparação.

4.1.9. Perícia Médica

4.1.9.1. Deverá permitir acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF paravisualização de relatórios;

4.1.9.2. Deverá permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;

4.1.9.3. Deverá permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;

4.1.9.4. Deverá permitir o bloqueio do agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;

4.1.9.5. Deverá permitir registrar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;

4.1.9.6. Deverá possibilitar o agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica;

4.1.9.7. Deverá permitir consulta do agendamento por médico ou junta médica;

4.1.9.8. Deverá permitir o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;

4.1.9.9. Deverá permitir a revisão de perícias já concluídas;

4.1.9.10. Deverá registrar o tipo de doença conforme tabela “CID” para emissão de laudo médico;

4.1.9.11. Deverá permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;

4.1.9.12. Deverá possibilitar a consulta do histórico do segurado da CONTRATANTE, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;

4.1.9.13. Deverá manter o prontuário de cada segurado da CONTRATANTE, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 4.1.9.14. Deverá emitir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia da CONTRATANTE;
- 4.1.9.15. Deverá emitir laudo de homologação da perícia médica realizada;
- 4.1.9.16. Deverá consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
- 4.1.9.17. Deverá emitir o protocolo de atendimento para o segurado da CONTRATANTE;
- 4.1.9.18. Deverá consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período;
- 4.1.9.19. Deverá permitir o controle dos afastamentos de auxílio-doença conforme a legislação previdenciária vigente.

4.1.10. Arrecadação Previdenciária

- 4.1.10.1. Deverá efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- 4.1.10.2. Deverá executar mensalmente as importações parametrizadas dos arquivos de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.10.3. Deverá gerar GRCP, (guia de recolhimento de contribuição previdenciária) de todos os segurados desta autarquia, inclusive para segurados licenciados para tratar de interesses particulares para que seja procedido o devido recolhimento previdenciário;
- 4.1.10.4. Deverá efetuar o Registro e o Controle do recolhimento das contribuições previdenciárias por parte (segurado/patronal) dos poderes Executivo e Legislativo;
- 4.1.10.5. Deverá permitir a emissão de relatório mensal consolidado do recolhimento das contribuições previdenciárias de cada servidor por parte (servidor/patronal) e custo complementar e ou aportes financeiros por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro e previdenciário;
- 4.1.10.6. Deverá permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária para contribuinte facultativo (individual);
- 4.1.10.7. Deverá permitir a emissão dos boletos de Arrecadação pelo órgão de solicitante, através da internet, (portal integração);
- 4.1.10.8. Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos de todos os segurados desta autarquia à disposição/cedido;
- 4.1.10.9. Deverá permitir a emissão do boleto de Arrecadação facultativo de todos os segurados desta autarquia licenciados, através da internet, (portal integração).
- 4.1.10.10. Deverá permitir a emissão do demonstrativo de cálculos dos licenciados;
- 4.1.10.11. Deverá fazer a vinculação dos boletos pagos com a remuneração de cada servidor;
- 4.1.10.12. Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 4.1.10.13. Deverá permitir o lançamento da correção monetária conforme o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC);



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 4.1.10.14. Deverá permitir a atualização de boletos para pagamentos posteriores. (nesse caso, boletos que não foram pagos até o décimo dia útil do mês subsequente.);
- 4.1.10.15. Deverá aplicar automaticamente a correção monetária dos boletos conforme estabelece na Legislação 1.614/2001;
- 4.1.10.16. Deverá permitir a atualização dos boletos sem encargos financeiros. (salvo quando se fizer necessário o uso desterequisito);
- 4.1.10.17. Deverá fazer o registro do dia e o horário e nome do servidor que atualizou os boletos;
- 4.1.10.18. Deverá gerar arquivo de remessas de todos os boletos pagos para que seja enviado ao banco para o devido registro do código de barra;
- 4.1.10.19. Deverá permitir o recebimento dos arquivos de retorno do banco para que possa ser dado baixa nos boletos que foram pagos;
- 4.1.10.20. Deverá fazer a baixa automaticamente dos boletos pagos conforme arquivo de retorno;
- 4.1.10.21. Deverá imprimir relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.10.22. Deverá imprimir relação de contribuintes da CONTRATANTE, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- 4.1.10.23. Deverá permitir a emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- 4.1.10.24. Deverá efetuar controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.
- 4.1.10.25. Deverá possibilitar a atualização dos dados cadastrais de todos os segurados desta autarquia cedidos/disposição, conforme consta na base da receita federal como; endereço completo, CEP, telefone celular, e-mail;
- 4.1.10.26. Deverá limitar a alteração nos dados cadastrais de forma que não interfira nos outros setores;
- 4.1.10.27. Não deverá autorizar a conclusão de novos cadastros, sem que todas as informações necessárias estejam completamente preenchidas, (no setor do cadastro);
- 4.1.10.28. Deverá possibilitar a atualização da composição salarial de todos os segurados desta autarquia;
- 4.1.10.29. Deverá efetuar a parametrização dos proventos, vencimentos e remuneração, quando este sofrer algum reajuste concedido pelo governo do Governo do Distrito Federal, conforme publicação no diário oficial.
- 4.1.10.30. Deverá elaborar planilha editável para cálculos retroativos de restituição previdenciária de todos os segurados desta autarquia que se encontram amparados por Lei, conforme publicado no diário oficial do Governo do Distrito Federal;
- 4.1.10.31. Deverá bloquear todos os benefícios de restituição previdenciária dos militares a partir de 31/12/2019;
- 4.1.10.32. Deverá disponibilizar as fichas financeiras de todos os segurados desta autarquia aposentados;
- 4.1.10.33. Deverá disponibilizar os contracheques de todos os segurados desta autarquia



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

aposentados.

4.1.11. Aplicações Financeiras

- 4.1.11.1. Deverá efetuar Cadastro de bancos e instituições financeiras autorizadas;
- 4.1.11.2. Deverá efetuar e manter Cadastro de aplicações (CDB, LFT, poupança, fundos de investimentos, títulos públicos federais e demais formas de aplicação);
- 4.1.11.3. Deverá ter registro de todas as Movimentações financeiras efetuadas nos períodos (aplicação, resgate, rendimentos) com auditoria;
- 4.1.11.4. Ter opção para Definição e acompanhamento de metas atuariais (mensal, trimestral e anual);
- 4.1.11.5. Ter e manter Histórico de rentabilidade com snapshots diários;
- 4.1.11.6. Integração com API do Banco Central (BCB) para cotações reais: CDI, Selic, INPC, IPCA, IGP-M, USD e outros índices existentes no país;
- 4.1.11.7. Emitir Alertas inteligentes (desvio de meta, teto de renda fixa, vencimentos);
- 4.1.11.8. Possuir Dashboard de carteira com 7 páginas analíticas;
- 4.1.11.9. Deverá fazer a Exportação de extratos em CSV;
- 4.1.11.10. Possuir automação scheduler de recalculos diários;
- 4.1.11.11. Deverá Gerar arquivos APLIC para envio ao TCE

4.1.12. Portal do Servidor

- 4.1.12.1. Permitir Consulta de dados cadastrais com solicitação de atualização;
- 4.1.12.2. Permitir Download de contracheques e holerites e ficha financeira (arquivos PDFs e outros);
- 4.1.12.3. Permitir Consulta de histórico funcional e tempo de contribuição;
- 4.1.12.4. Permitir Simulação de aposentadoria pelo próprio servidor;
- 4.1.12.5. Permitir o servidor acompanhar todos os processos administrativos previdenciários em tramitação no instituto;
- 4.1.12.6. Deverá permitir Notificações e comunicados institucionais;
- 4.1.12.7. Deverá possuir funcionalidade de consulta às perguntas e respostas mais frequentes;

4.1.13. Do Portal da Transparência:

- 4.1.13.1. Solução deverá ser em plataforma Web;
- 4.1.13.2. Solução deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e integridade referencial;
- 4.1.13.3. Deverá permitir apresentação das informações em modo gráfico;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 4.1.13.4. Deverá permitir controle de acesso à Solução através de senha;
- 4.1.13.5. Deverá permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus;
- 4.1.13.6. Deverá permitir controle das operações efetuadas na Solução por meio de log;
- 4.1.13.7. Deverá possuir no menu principal da Solução a versão deste manual sempre atualizado das funcionalidades para a pesquisa do usuário;
- 4.1.13.8. Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de links ou geradas em formatos PDF em um determinado Diretório para e possuir opção de impressão;
- 4.1.13.9. Deverá gerar informação de valores Arrecadados, em níveis por Natureza da Receita e seus valores.

4.1.14. Da Segurança Da Informação

- 4.1.14.1. Deverá tomar providências para garantir o sigilo das informações da contratante que venham a ter conhecimento estendendo essa responsabilidade a seus colaboradores e funcionários que venham a ter contato nas dependências da contratante ou arquivos acessados.
- 4.1.14.2. Caso seja comprovado que houve o vazamento de dados da contratante, a Contratada deverá responder legalmente e sofrer as devidas sanções conforme a legislação.

1. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
Item	Descrição do serviço	Prazo
01	Planejamento, Instalação, Migração de Dados e integrações	60 (Sessenta) dias
02	Validação do Sistema e manutenção	Após a realização do item 1

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Planejamento, Instalação:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

2.1.1. Deverá ser realizada reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares conforme as prioridades da CONTRATANTE;

2.1.2. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, os seguintes produtos:

2.1.2.1. Metodologia de desenvolvimento do trabalho;

2.1.2.2. Planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas;

2.1.2.3. Fluxograma das atividades de cadastramento de todos os segurados desta autarquia;

2.1.2.4. Cronograma de execução de cada produto;

2.1.2.5. Instalação de todos os módulos previstos neste Termo de Referência, incluindo adequação do parque tecnológico no âmbito dos servidores de dados e de aplicação, bem como *Software* de gerenciamento de banco de dados e sistemas operacionais.

2.2. Validação do Sistema:

2.2.1. A CONTRATADA deverá:

2.2.1.1. Realizar a validação das implantações efetuadas na primeira fase;

2.2.1.2. Iniciar os serviços de migração e saneamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros de todos os aposentados e pensionistas a partir dos sistemas legados;

2.2.1.3. Realizar o levantamento de informações relativas às parametrizações e customizações necessárias para adequação da Solução às normas da CONTRATANTE;

2.2.1.4. Definir a estrutura de dados para carga inicial da Solução;

2.2.1.5. Iniciar a implementação dos requisitos funcionais;

2.3. Migração de Dados, Integrações:

2.3.1. A CONTRATADA deverá:

2.3.1.1. Realizar os serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração;

2.3.1.2. Implementar os requisitos funcionais;

2.3.1.3. Atualizar os dados cadastrais;

2.3.1.4. Realizar o treinamento nos departamentos da CONTRATANTE;

2.3.1.5. Realizar o levantamento dos requisitos de integração com outros sistemas;

2.3.1.6. Iniciar o desenvolvimento das soluções de integração.

2.3.1.7. O processo de transferência deverá abordar o modelo conceitual do banco de dados, em termos de estrutura de dados, funções e resultados.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

2.3.1.8. Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e de segurança.

2.3.1.9. Deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritas todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de relatórios, rotinas de "back-up" e segurança considerando a LGPD.

2.4. Manutenção e Atualização da Solução Tecnológica:

2.4.1. Realizar a atualização de versão de Software;

2.4.2. Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.

2.5. O processo de implantação da Solução pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:

2.5.1. Elaboração de “Plano de Trabalho”, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

2.5.2. Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado, indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento Operacional e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;

2.5.3. Reunião de abertura do projeto;

2.5.4. Treinamento na criação das tabelas e parâmetros da Solução;

2.5.5. Treinamento dos processos operacionais da Solução;

2.5.6. Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

2.5.7. À CONTRATADA caberá:

2.5.7.1. Elaborar em conjunto com a CONTRATANTE o Plano de Implantação da Solução;

2.5.7.2. Executar o Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização e a atualização da base cadastral;

2.5.7.3. Em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;

2.5.7.4. Propiciar o Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto;

2.5.7.5. Instalar os Softwares nucleares e adicionais;

2.5.7.6. Customizar e parametrizar a Solução de forma aderente aos processos de negócio da CONTRATANTE;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

2.5.7.7. Treinar os usuários e administradores, de acordo com o item 4 deste Termo de Referência;

2.5.7.8. Prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores;

2.5.7.9. Licenciar o uso do Software que implementa a Solução, e as licenças de Softwares adicionais necessárias à operacionalização da Solução em todos os ambientes;

2.5.7.10. Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento;

2.5.7.11. Realizar o serviço de atualização da base cadastral por meio de aplicação do censo previdenciário para todos os segurados desta autarquia, englobando as informações cadastrais, funcionais e financeiras, por meio de sistema integrado e via web, e disponibilizar profissionais qualificados, e fornecer Software, equipamentos e materiais em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, atendendo aos critérios de qualidade técnica, requisitos e prazos previstos neste Termo de Referência;

2.5.7.12. Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade da Solução fornecida com qualquer Software que faça parte desta, durante a vigência do contrato;

2.5.7.13. Sistema de Gestão de Pessoas que possuem segurados vinculados ao RPPS, ou equivalente que venha a substituí-lo;

2.5.8. Sistema SIPREV/SIGA;

2.5.8.1. Sistema SISOBI/DATAPREV: o sistema deverá checar periodicamente a existência ou não de aposentado e pensionistas no cadastro de óbitos;

2.5.8.2. Sistema COMPREV: sistema ofertado deverá efetuar o cruzamento de dados para identificar todos os segurados desta autarquia que contribuíram para o RGPS e se aposentaram pelo RPPS;

2.5.9. Sistema de gestão vinculados a órgãos de controle externo;

2.5.9.1. As ferramentas necessárias para a integração deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA.

2.5.9.2. Realização de Manutenção Evolutiva, onde as atualizações, customizações e integrações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE;

2.5.9.3. Todos os serviços de tecnologia da informação constantes neste Termo de Referência, e que serão prestados pela CONTRATADA, serão acompanhados pela CONTRATANTE em conjunto com a SICTEC-Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia.

2.6. DO TREINAMENTO



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 2.6.1.** A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação da Solução, acerca da utilização do referido Sistema, com turmas de 30 (trinta) servidores, devendo cada treinamento possuir a carga horária de 40 (quarenta) horas.
- 2.6.2.** O treinamento deverá prever todo material técnico necessário a ser fornecido para todos os participantes;
- 2.6.3.** Os locais onde ocorrerão os treinamentos serão posteriormente definidos pela CONTRATANTE;
- 2.6.4.** Após a realização do treinamento a CONTRATADA deverá emitir certificados de participação;
- 2.6.5.** Usuário INSTITUTO - Instruir os participantes com todo o conhecimento necessário à operação de todos os módulos da Solução: cadastrais e operacionais gerais (usuários) do Sistema;
- 2.6.6.** Arquitetura e funcionamento do sistema;
- 2.6.7.** Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
- 2.6.8.** Rotinas de operação
- 2.6.9.** Gerência de segurança: senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização.
- 2.6.10.** A CONTRATADA deverá prover o treinamento para operação do sistema, cujo conteúdo deverá abranger, no mínimo, ostópicos abaixo descritos:
- 2.6.11.** Administração do Sistema - Instruir os participantes com relação aos procedimentos de administração e manutenção da solução – RPPS, no que se refere a:
- 2.6.11.1.** Arquitetura e funcionamento do sistema;
- 2.6.11.2.** Software/protocolos de Comunicação;
- 2.6.11.3.** Serviços disponíveis (natureza, funcionamento, facilidades, tratamento de erros);
- 2.6.11.4.** Banco de dados (estrutura de dados, tratamento de dados, sistema gerenciador, modelagem);
- 2.6.11.5.** Modelo de dados;
- 2.6.11.6.** Rotinas de operação;
- 2.6.11.7.** Gerência de segurança: Senha de acesso, classe de usuários, grau de autoridade e especialização;
- 2.6.11.8.** Gerência de desempenho de sistemas e de serviços;
- 2.6.11.9.** Backup e restauração.
- 2.6.12.** O treinamento de usuários deverá se dar num período de até 60 (sessenta dias) após a finalização da fase 3 – atualização da base cadastral, funcional e financeira, conforme cronograma disposto no item 5 deste Termo de Referência e consistirá em treinamentos de ordem teórica e práticos, com todo o corpo de servidores do Instituto, que atuem como usuários do sistema, com apostilas de todos os módulos do sistema e emissão de certificados atestando aptidão dos usuários na operacionalização do sistema.
- 2.6.13.** Ao final de cada módulo serão aplicadas avaliações, restando certificado



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

todos os servidores/usuários que atingirem aos níveis mínimos de proficiência na utilização da solução já amoldada aos novos fluxos de processos do Instituto. A Certificação se faz necessária para garantir a padronização da operação da solução.

3. DA PROTEÇÃO DE DADOS

3.1. Deverá proceder a elaboração e/ou revisão da política de privacidade e proteção de dados, de forma a atender a Lei 13.790/2018, quanto ao tratamento (acesso, compartilhamento e armazenamento) dos dados dos segurados ativos, inativos e pensionistas, necessários ao fiel cumprimento do disposto neste termo aditivo.

3.2. Deverá realizar o tratamento dos dados pessoais necessários, de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, as quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

3.3. Deverá assegurar a proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto.

3.4. Deverá informar ao Contratante, a necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares em casos em que sejam necessários a utilização do consentimento, para prévia autorização.

3.5. Deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato.

3.6. Deverá assegurar o cumprimento das medidas técnicas de segurança dispostas no Capítulo VII da Lei 13.709/2018.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA EXECUÇÃO

4.1. Os serviços preliminares deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço e a conclusão de cada etapa deverá ocorrer conforme cronograma previsto neste termo de Referência. Os documentos poderão ser enviados via e-mail previnx.nx@gmail.com, visitas à sede da CONTRATANTE e quaisquer outros assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados em dias úteis, das 12h00min às 18h00min de segunda a quinta e das 07h00min às 13h00min, sexta-feira ou em outro horário vigente à época de atendimento RPPS, situado na Av. Paraná, nº 68, Nova Xavantina – MT CEP: 78.690-000.

4.2. Manter o sigilo de dados e informações de quaisquer documentos que tiver acesso, ficando expressamente vedada a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

responsabilidade civil e criminal, na forma da lei;

4.3. A execução do serviço pela contratada deverá dar-se dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com garantia e qualidade, de forma segura, confiável e atualizável, estando sujeita à fiscalização dos servidores dos diversos setores que o utilizem em suas rotinas de trabalho, a saber, a Diretoria de Benefícios Previdenciários, a Supervisão da Folha de Pagamento, o Atendimento e a Supervisão de Recursos Humanos.

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

4.5. Os serviços de suporte à Solução, com a disponibilização da Licença desta, suporte técnico, atualização de versão de Software, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa são de natureza contínua.

5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. Em conformidade com o artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada prova de conceito ao prestador de serviço de menor preço, com fins de comprovar sua aderência às especificações definidas neste Termo de Referência, bem como a viabilidade da proposta apresentada, na fase final de classificação das propostas.

5.2. Atendendo às exigências definidas, o licitante será considerado apto. Não atendendo será desclassificado, sendo chamado o segundo melhor classificado para submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.

5.3. A prova será realizada por meio de apresentação do Sistema Informatizado, com demonstração realizada por funcionário indicado pela empresa de todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, em data e horário estabelecidos pelo Instituto, de forma presencial na sede do PREVINX. Caberá à empresa fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito;

5.4. O Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Xavantina - PREVINX indicará os servidores que irão compor a Comissão Técnica de Avaliação apta a realizar a avaliação da demonstração, devendo apresentar relatório técnico que evidencie, sobretudo, o atendimento aos requisitos funcionais exigidos.

5.5. Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;

5.6. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;

5.7. A Prova de Conceito será realizada em sala a ser preparada pelo Instituto, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;

5.8. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE;

5.9. A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

5.10. A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;

5.11. A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 48 horas após a sugestão contadas do envio da convocação por meio do sistema eletrônico e/ou e-mail informado na proposta, no horário de expediente do Instituto;

5.12. Poderão participar, como ouvintes, as demais empresas interessadas no certame, ficando limitado a 1 participante por empresa. Devendo para isso, encaminhar a solicitação de acompanhamento para o e-mail: **previnx.nx@gmail.com**;

5.13. O(s) representante(s) da LICITANTE classificada deverá estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica do Instituto;

5.14. Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, não será disponibilizada nova agenda, e a mesma será desclassificada;

5.15. A LICITANTE deverá fazer uma apresentação, onde a Solução configurada deverá ser utilizada para validar o atendimento de todas as exigências mínimas dispostas no ANEXO I (Requisitos Técnicos Funcionais da Solução) para cada módulo, de modo a verificar a aderência da Solução ofertada aos requisitos constantes no Termo de Referência;

5.16. Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada, pelo não cumprimento dos requisitos (Anexo I) ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;

5.17. Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada, pelo pregoeiro, a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

7.1. DA CONTRATANTE



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

7.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7.3. Arcar com os custos de produção e distribuição das peças publicitárias, bem como fornecer os postos de cadastramento, devendo indicar a localização destes para a licitante contratada para que esta os considere quando da elaboração do projeto de execução;

7.4. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato;

7.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

7.6. DA CONTRATADA

7.6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Instituto.

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

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

7.6.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

7.6.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

7.6.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

7.6.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 62 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão exigidas para fins de habilitação as seguintes documentações que são estritamente necessárias para a contratação, sem implicar em restrição ao caráter competitivo da licitação, bem como para comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, observando o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

8.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso qualquer alteração após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

8.1.3. Qualificação Técnica:

- a) Nos termos do disposto no art. 67 da Lei 14.133/2023, as empresas licitantes deverão comprovar a necessária Qualificação Técnica mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando aptidão técnica da empresa proponente na execução dos serviços objeto do presente edital, inclusive no que tange ao fornecimento de licença de uso temporária, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que comprovem que a licitante executou os serviços de fornecimento de solução tecnológica para gestão previdenciária de RPPS com, pelo menos, 50% da atual massa de segurados do Instituto (contemplando os módulos e funcionalidades previstas no Anexo I).
- b) Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.

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

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

o) Comprovação da licitante de possuir, na data prevista para entrega da proposta:

i. Profissional de nível superior com comprovada experiência em gestão de projetos de software (PMP, PRINCE2, PMI-ACP, Scrum Master Certified – CSM ou equivalente reconhecido pelo mercado), com pelo menos 03 (três) anos de atuação.

ii.: Pelo menos 01 (um) profissional com experiência comprovada em atividades de qualidade de software e testes automatizados (CTFL, CTBS, ISTQB, experiência prática em ferramentas como pytest, Jest, Selenium, Cypress ou equivalente).

i. Profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento de informações cadastrais de pessoal, o qual será o responsável pela condução dos trabalhos de implantação do software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas do Órgão Contratante

ii. Pelo menos 01 (um) profissional Arquiteto de Software de nível superior, com comprovação de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) em seu nome, ou Registro de Propriedade Intelectual de obra técnica relacionada à arquitetura da Solução ofertada. A comprovação se dará por meio de Certificado de Registro emitido pelo INPI, anexado à proposta.

iii. O profissional Arquiteto de Software indicado deverá comprovar vínculo com a licitante e participação no planejamento e na manutenção evolutiva da Solução, incluindo a definição das tecnologias de Inteligência Artificial nela embarcadas.

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

o) deverá apresentar documento comprobatório do Registro do Software ofertado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

8.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.
- b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
- b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.
- b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na alínea “b”.

8.1.5. Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 12.1.4, alínea “b” e seus subitens;

8.1.6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo regime de empreitada por preço global;

8.1.7. Certificamos que foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da administração na gestão interna do contratado, conforme preceitua a o art. 4, VI da Lei 14.333/2021.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Apresentar Termo de vistoria técnica, devidamente ratificado pelo proponente de que tomou conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições locais para a realização dos serviços. A visita técnica deverá ser agendada pelos telefones (66) 99679-4508, e poderá ser realizada até o dia anterior à sessão pública no endereço Av. Paraná, nº 68, Nova Xavantina - MT CEP: 78.690-000, no horário de 12h00min as 18h00min de segunda a quinta e das 07h00min as 13h00min, sexta-feira.

9.2. Em optando a licitante por não visitar o local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo representante da empresa, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos,



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

assumindo total responsabilidade por esse fato, citando expressamente que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que sejam avenças técnicas ou financeiras com o Instituto de Previdência do Município de Nova Xavantina.

9.3. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições, locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para elaboração da sua proposta.

9.4. A vistoria será acompanhada por um servidor do Instituto de Previdência dos Servidores de Nova Xavantina-RPPS.

9.5. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

9.6. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informados e autorizados pela Administração.

9.7. Os licitantes não poderão pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços;

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

Conforme determinação legal, foram realizados estudos de preços para determinação dos custos da contratação e o valor máximo total da prestação dos serviços será de R\$ R\$ 143.333,33.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pelo Instituto, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos, até 30 (trinta) dias, após a conclusão de cada etapa e apresentação de Notas Fiscais.

11.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

11.3. A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do Contrato.

11.4. O pagamento por cada produto entregue obedecerá a seguinte distribuição:

Valor correspondente ao objeto do contrato perfaz o valor de R\$ R\$ 143.333,33. (Cento e quarenta e três mil e trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

12. DA FISCALIZAÇÃO



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

12.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Instituto Contratante.

12.2. A presença da fiscalização da Contratante não diminui, nem elide a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 169, 170 e seguintes da Lei 14.133/2021).

12.3. Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

13. DAS MANUTENÇÕES

13.1. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1.1. A execução obedecerá ao cronograma abaixo. O prazo para início da execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço, enviada em remessa única através de e-mail, devidamente cadastrados. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos resultará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

14.1.2. A prestação dos serviços pela Contratada deverá seguir rigorosamente os prazos abaixo estipulados.

14.1.3. Caso necessite de alteração no cronograma, a contratada deverá solicitar ao contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

14.2.2. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data do apontamento realizado pela fiscalização e/ou gestão do contrato.

14.2.3. Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

14.2.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14.3. RECEBIMENTO

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

14.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

14.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto às especificações do objeto, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

14.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.3.8. **LIQUIDAÇÃO:**

14.3.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

14.3.10.1. o prazo de validade;

14.3.10.2. a data da emissão;

14.3.10.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

14.3.10.4. o período respectivo de execução do contrato;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

- 14.3.10.5. o valor a pagar;
- 14.3.11. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.3.12. 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;
- 14.3.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 14.3.15. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 14.3.16. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 14.3.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 14.3.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.3.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 14.3.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.4. PRAZO DE PAGAMENTO:

- 14.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 14.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.5. FORMA DE PAGAMENTO:

- 14.5.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei no 14.133/2021.
- 14.5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

14.5.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.5.6. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

14.5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.5.8. A Contratada 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.

15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/07/2026.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INCP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. 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).

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1.1. O presente documento foi elaborado visando propiciar a maior competitividade possível entre os participantes;

16.1.2. O Pregoeiro responsável pelo certame reserva-se o direito de solicitar da LICITANTE, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;

16.1.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da LICITANTE, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

NOVA XAVANTINA-MT, 14 de julho de 2026

Carlos Silvério Ribeiro
Equipe de Apoio

Aprovado por:

Carmelita Vieira Martins
Diretora Executiva da PREVINX



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2.026

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. Habilitação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011) www.tst.gov.br**



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo VI;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do Anexo VII;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo VIII;**
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – conforme Anexo XI.**

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

1.2.4. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.2.5. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.2.5.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

1.2.5.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.2.5.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

1.2.8. Qualificação - Técnica

1.2.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

1.2.8.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características compatíveis com o objeto deste certame

1.2.8.2. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

1.2.8.2.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

1.2.8.2.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

1.2.8.2.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

1.2.8.2.4. Demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, com o acréscimo de 5% (cinco por cento), para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

1.2.8.2.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira.

Nova Xavantina – MT, 30 de julho de 2026.

Carmelita Vieira Martins
Diretora Executiva da PREVINX



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.
Pregão Eletrônico nº 001/2.026
Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2.026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **001/2.026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, seus anexos e em especial o Termo de Referência.

PRAZO DE GARANTIA

Não haverá, pois se trata de prestação de serviços.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo I, do Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
CNPJ Nº 04.909.731/0001-05



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

vi. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO IV.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

1. O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2.026**, instaurado pelo Fundo Municipal de Previdência Social de **Nova Xavantina-MT**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
CNPJ Nº 04.909.731/0001-05



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Observações.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
CNPJ Nº 04.909.731/0001-05



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006 e suas alterações posteriores.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
CNPJ Nº 04.909.731/0001-05



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....do
Fundo Municipal de Previdência Social de **Nova Xavantina-MT**, que a
empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as
condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a
fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2.026

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2.026**, instaurado pelo Município de **Nova Xavantina-MT**, **não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.**

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

Observação. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO N.º/2.026

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA E A EMPRESA _____

I - CONTRATANTES: "FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Paraná nº 216,, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.909.731/0001-05 doravante denominada CONTRATANTE/ e a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF nº e Inscrição Estadual nº

II - REPRESENTANTES: Representam a CONTRATANTE o Sr. _____, brasileiro, portador do CPF/MF no. _____ e Cédula de Identidade RG _____ SSP/____, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua _____, nº _____, Bairro; e a CONTRATADA o Sr., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. – Centro.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sra. **Carmelita Vieira Martins**, Diretora PREVINX, exarada em despacho constante do **Processo Licitatório nº 001/2.026**, gerado pelo **Eletrônico nº 001/2.026**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

Constitui objeto deste Contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIO, AO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NOVA XAVANTINA – MT – PREVINX E DEMAIS INFORMAÇÕES INERENTES À GESTÃO, nas quantidades e especificações constantes do Anexo I do Edital.

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2 O Termo de Referência;

1.3 O Edital da Licitação;

1.4 A Proposta do contratado;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

2.1.3. 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;

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

2.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

2.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto/serviço, o prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

2.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Ente para adoção as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

2.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

2.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da CONTRATADO:

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

2.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e a relação da rede de assistência técnica autorizada;

2.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

2.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

2.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

2.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

2.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

2.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável.

4.2 - No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos materiais desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

4.4 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

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

4.6 - O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com a Fazenda Federal e com o FGTS.

4.7 – O pagamento somente será realizado, antes da apresentação prévia do Cadastro específico do INSS – CEI, bem como comprovantes de recolhimento previdenciário.

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4 - 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).



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

5.6 - 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.

5.7 - 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.

5.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentárias da seguinte secretaria;

Secretaria Municipal de Educação

Dotação: 15.001.09.272.0035.2049.0000.3.3.90.40.01.00

Fonte: 1.802.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

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

8.2 - 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, 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 deste Contrato, 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 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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).

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

8.3.1. 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).



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

8.3.2. 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).

8.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. 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.

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

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.5. 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).

8.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, 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).

8.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

8.8. 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.

8.9. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

9.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

9.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

9.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.3.3. Indenizações e multas.

9.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
CNPJ Nº 04.909.731/0001-05



Processo Administrativo de Compras e Contratações nº 002/2.026.

Pregão Eletrônico nº 001/2.026

Tipo: **menor preço por lote**

CLÁUSULA DEZ - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA ONZE - DA VIGÊNCIA

11.1 - O presente Contrato vigorará do dia ____/____/ 2.026 à ____/____/2.02__.

CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – Será responsável por fiscalizar a execução do respectivo contrato, a pessoa devidamente nomeada para esta finalidade através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Xavantina Estado de Mato Grosso, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Xavantina-MT, de de 2.026.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NOVA XAVANTINA

**DIRETORA
CONTRATANTE**

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____