



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL -IPREM</b>
<b>UNIDADE OU DEPARTAMENTO</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>
<b>DIRETOR EXECUTIVO</b>	<b>ANDRÉ LUÍZ SOARES</b>
<b>ÓRGÃO</b>	<b>INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL -IPREM</b>

### 1.0 - INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares.

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e
- j) adequação orçamentária;

Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

## 2.0 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 - O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REGIDA PELA LEI 14.133/2021, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRODUZIDOS MENSALMENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA: LEIS, LEIS COMPLEMENTARES, PROCESSOS DE APOSENTADORIA, PROCESSOS DE LICENÇA SAÚDE, DIPR - DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES, CÁLCULO ATUARIAL, POLÍTICA DE INVESTIMENTO, COMPROVANTES DE REPASSE, ATAS, FOLHA DE PAGAMENTO, RESOLUÇÕES, PORTARIAS, NOTAS DE EMPENHO, PROCESSOS LICITATÓRIOS, RELATÓRIOS DO TRIBUNAL DE CONTAS, DEFESAS AO TRIBUNAL DE CONTAS E OUTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MESÓPOLIS-SP.** A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRODUZIDOS MENSALMENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA: LEIS, LEIS COMPLEMENTARES, PROCESSOS DE APOSENTADORIA, PROCESSOS DE LICENÇA SAÚDE, DIPR - DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES, CÁLCULO ATUARIAL, POLÍTICA DE INVESTIMENTO, COMPROVANTES DE REPASSE, ATAS, FOLHA DE PAGAMENTO, RESOLUÇÕES, PORTARIAS, NOTAS DE EMPENHO, PROCESSOS LICITATÓRIOS, RELATÓRIOS DO TRIBUNAL DE CONTAS, DEFESAS AO TRIBUNAL DE CONTAS E OUTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MESÓPOLIS-SP.</b>	SERVIÇOS	12 MESES

2.2 - O contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

## 3.0 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Instituto de Previdência de Mesópolis, gera mensalmente um expressivo volume de documentação, pertinentes às áreas meio e fim, em sua Sede, sem o suporte adequado para manuseio, localização e identificação. Alguns documentos têm guarda obrigatória por décadas, considerando-se tratar-se de documentos pertinentes a benefícios ou obrigações previdenciárias, não sendo autorizado seu descarte.



A localização de documentos é significativamente afetada pela não disponibilização de meios e estrutura adequados ao rápido acesso ao documento, além de dispendir tempo considerável de servidores em busca da documentação pretendida.

A otimização dos espaços dos setores de Secretaria, Contabilidade, Licitações etc, se faz necessário para o bom funcionamento da Administração. A celeridade e confiabilidade de informações, visando garantir eficiência e eficácia no desenvolvimento das atividades, implicam necessidade de organização, informatização e disponibilização sob forma eletrônica do acervo documental. Ainda, livrando os documentos do risco deterioração, incêndios de infestação de insetos.

#### **4.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A empresa será responsável pelo fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços na sede da Contratada, bem como todas as despesas incidentes sobre os profissionais envolvidos e os equipamentos utilizados.

- ✓ Treinamento para todos os funcionários indicados pela Contratante que utilizarão o sistema.
- ✓ Suporte Técnico gratuito durante 12 (doze) meses, será realizado nos horários comerciais, com atendimento através de Acesso Remoto com tempo de espera de até 01 (uma) hora, sendo caso necessário o envio de um Técnico no local em até 24 (vinte e quatro) horas.

#### **CÓPIA DE SEGURANÇA**

**4.1.** Fornecimento gratuito de armazenamento em nuvem de todos os documentos digitalizados, sem limite de espaço, durante o período 12 (doze) meses.

#### **DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE:**

**4.2.** Instalação de Software de propriedade da contratada será instalada nos microcomputadores indicados pela administração os quais terão acesso aos documentos digitalizados.

**4.2.1.** Disponibilização do Software em Aparelhos Celulares indicados pela administração os quais terão acesso aos documentos digitalizados.

#### **4.3. ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE**

- Controle de Usuários;
- Cadastramento de usuários com login e senha;
- Controle de acesso com login e senha;
- Controle de permissões de tela por usuário;
- Controle de permissões por tipo de documento para cada usuário;
- Controle de permissão para acesso a relatórios;
- Controle de permissão para acesso ao backup.

#### **OPÇÕES DE CONSULTA DOS DOCUMENTOS**

##### **4.4. LEIS, LEIS COMPLEMENTARES E DECRETOS**

- Permitti a consultas por numeração;
- Permitti a consulta por data;
- Permitti a consulta por volume;
- Permitti a consulta por ementa;



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



- Permite a consulta por conteúdo do documento, palavras idênticas e aproximadas ao assunto da Legislação ou documento, admitindo a digitação ou grafia das palavras consultadas com acentuação, sem acentuação, com letras maiúsculas e minúsculas;
- Permite o armazenamento das imagens das legislações ou documentos em seu formato fiel ao documento original;
- Permite a consulta por combinação de palavras em um campo e também em campos diferentes, utilizando-se, os campos: número, data, período e ementa da legislação;
- Permite a visualização e impressão da imagem da legislação arquivada;
- Permite a visualização da imagem do documento com recursos de Zoom;
- Permite a consulta por intervalo de datas da legislação;
- Permite a exportação de fragmentos ou trechos das imagens das legislações ou documentos diretamente para editor de texto padrão Windows;
- Permite a impressão das Leis, de forma total ou por intervalo de páginas.

## **4.5. PRONTUÁRIOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL**

- Permite a consultas por numeração;
- Permite a consulta por data;
- Permite a consulta por volume;
- Permite a consulta por servidor;
- Permite a consulta por conteúdo do documento, palavras idênticas e aproximadas ao assunto do documento, admitindo a digitação ou grafia das palavras consultadas com acentuação, sem acentuação, com letras maiúsculas e minúsculas;
- Permite o armazenamento das imagens dos prontuários em seu formato fiel ao documento original;
- Permite a consulta por combinação de palavras em um campo e também em campos diferentes, utilizando-se, os campos: número, data, período e fornecedor;
- Permite a visualização e impressão da imagem arquivada;
- Permite a visualização da imagem do documento com recursos de Zoom.
- Permite a exportação de fragmentos ou trechos das imagens dos documentos diretamente para editor de texto padrão Windows.
- Permite a impressão dos documentos, de forma total ou por intervalo de páginas.

## **4.6. NOTAS DE EMPENHO**

- Permite a consultas por numeração;
- Permite a consulta por data;
- Permite a consulta por volume;
- Permite a consulta por fornecedor;
- Permite a consulta por conteúdo do documento, palavras idênticas e aproximadas ao assunto do documento, admitindo a digitação ou grafia das palavras consultadas com acentuação, sem acentuação, com letras maiúsculas e minúsculas;
- Permite o armazenamento das imagens das notas de empenho em seu formato fiel ao documento original;
- Permite a consulta por combinação de palavras em um campo e também em campos diferentes, utilizando-se, os campos: número, data, período e fornecedor;
- Permite a visualização e impressão da imagem da nota de empenho arquivada;
- Permite a visualização da imagem do documento com recursos de Zoom.
- Permite consulta por intervalo de datas das notas de empenho.
- Permite a exportação de fragmentos ou trechos das imagens das notas de empenho diretamente para editor de texto padrão Windows.



- Permiti a impressão das notas de empenho, de forma total ou por intervalo de páginas.

#### **4.7. LICITAÇÕES**

- Permiti a consultas por numeração;
- Perimi a consulta por data;
- Permiti a consulta por volume;
- Permiti a consulta por Objeto;
- Permiti a consulta por conteúdo do documento, palavras idênticas e aproximadas ao assunto do documento, admitindo a digitação ou grafia das palavras consultadas com acentuação, sem acentuação, com letras maiúsculas e minúsculas;
- Permiti o armazenamento das imagens das Licitações em seu formato fiel ao documento original;
- Permiti a consulta por combinação de palavras em um campo e também em campos diferentes, utilizando-se, os campos: número, data, período e Objeto;
- Permiti a visualização e impressão da imagem das Licitações arquivadas;
- Permiti a visualização da imagem do documento com recursos de Zoom.
- Permiti consulta por intervalo de datas das Licitações.
- Permiti a exportação de fragmentos ou trechos das imagens das Licitações diretamente para editor de texto padrão Windows.
- Permiti a impressão das Licitações, de forma total ou por intervalo de páginas.

#### **4.8. OUTROS DOCUMENTOS**

- Permiti a consultas por numeração;
- Permiti a consulta por data;
- Permiti a consulta por volume;
- Permiti a consulta por descrição;
- Permiti a consulta por conteúdo do documento, palavras idênticas e aproximadas ao assunto do documento, admitindo a digitação ou grafia das palavras consultadas com acentuação, sem acentuação, com letras maiúsculas e minúsculas;
- Permiti o armazenamento das imagens dos documentos em seu formato fiel ao documento original;
- Permiti a consulta por combinação de palavras em um campo e também em campos diferentes, utilizando-se, os campos: número, data, período e descrição;
- Permiti a visualização e impressão da imagem dos documentos arquivados;
- Permiti a visualização da imagem do documento com recursos de Zoom.
- Permiti consulta por intervalo de datas dos documentos.
- Permiti a exportação de fragmentos ou trechos das imagens dos documentos diretamente para editor de texto padrão Windows.
- Permiti a impressão dos documentos, de forma total ou por intervalo de páginas.

#### **4.9. ENVIO DE ARQUIVOS**

- Permiti o envio de um ou mais arquivos via por e-mail;
- Permiti o envio de um ou mais arquivos via WhatsApp.

#### **4.10. RELATÓRIOS**

- Permiti a consulta e a impressão do total de folhas digitalizadas;
- Permiti a consulta e a impressão de folhas digitalizadas por tipo de documento;
- Permiti a consulta e a impressão por intervalo de datas do total de folhas digitalizadas;
- Permiti a consulta e a impressão do total de folhas digitalizadas por volume.



#### 4.11. BACKUP

- Permitir a realização de cópia de segurança dos documentos digitalizados;
- Permitir a realização de cópia de segurança dos documentos de forma individualizada por tipo de documento.

#### 5.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, REGIDA PELA LEI 14.133/2021, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRODUZIDOS MENSALMENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA: LEIS, LEIS COMPLEMENTARES, PROCESSOS DE APOSENTADORIA, PROCESSOS DE LICENÇA SAÚDE, DIPR - DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES, CÁLCULO ATUARIAL, POLÍTICA DE INVESTIMENTO, COMPROVANTES DE REPASSE, ATAS, FOLHA DE PAGAMENTO, RESOLUÇÕES, PORTARIAS, NOTAS DE EMPENHO, PROCESSOS LICITATÓRIOS, RELATÓRIOS DO TRIBUNAL DE CONTAS, DEFESAS AO TRIBUNAL DE CONTAS E OUTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MESÓPOLIS-SP.**

#### 6.0 - EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os serviços serão executados de acordo com a remessa da Contratante de acordo com as seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Classificação dos documentos;

**2ª Etapa:** Preparação - Os documentos passam por um processo de preparação para que se tornem aptos à digitalização (higienização, retirada de grampos ou qualquer objeto que prejudique o acesso do documento ao scanner);

**3ª Etapa:** Digitalização - A digitalização dos documentos obedecerá a seguinte especificação:

- Resolução padrão de no mínimo 300 DPIs em escala colorido;
- Os documentos deverão obedecer o formato Portable Document Format;
- Os documentos deverão possuir Optical Character Recognition.

**4ª Etapa:** Indexação em Software - Os documentos serão indexados em Software próprio da contratada, levando-se em consideração os seguintes critérios:

- Leis: Serão indexadas por número, data, tipo, volume e ementa;
- Notas de Empenho: Serão indexadas por número, data, tipo, volume e fornecedor;
- Licitações: Serão indexadas por número, data, tipo, volume e Objeto;

Outros documentos: Serão indexadas por número, data, tipo, volume e descrição do documento.

Ademais, o contrato celebrado deverá possuir prazo de vigência de 12 meses, devendo indicar a possibilidade de aditamento, que será avaliado em momento oportuno pelo IPREM, considerando, para isso, os preços dos serviços no momento da decisão.

#### 7.0 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

A vigência do termo de contrato estar dentro do prazo.



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



Os 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 ou refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

## **8.0 - GESTÃO CONTRATUAL:**

Gestor do contrato: VILMA ALEXANDRINA SANTANA

Fiscal do contrato: JOÃO RICARDO CAMELO

Servidor ou Comissão responsável pelo recebimento do objeto: JOÃO RICARDO CAMELO.

## **9.0 - GARANTIA CONTRATUAL:**

Os serviços de preparação e digitalização deverão possuir a garantia de qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas no mínimo de 300dpi, sendo os arquivos salvos em meio digital no formato PDF indexados e pesquisável.

Fornecimento gratuito de armazenamento em nuvem de todos os documentos digitalizados, sem limite de espaço, durante o período 12 (doze) meses.

## **10.0 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

10.1 – O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

10.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

10.4 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6 - 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.

## **11.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



11.1 - A modalidade de contratação adotada será a direta, por meio da dispensa, com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço ofertado.

11.2 - No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL do serviço/material a ser prestado/adquirido.

## 12.0 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - O valor de referência para a contratação do objeto está descrito na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Médio Unitário Estimado	Preço Médio Total Estimado
01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRODUZIDOS MENSALMENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA: LEIS, LEIS COMPLEMENTARES, PROCESSOS DE APOSENTADORIA, PROCESSOS DE LICENÇA SAÚDE, DIPR - DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES, CÁLCULO ATUARIAL, POLÍTICA DE INVESTIMENTO, COMPROVANTES DE REPASSE, ATAS, FOLHA DE PAGAMENTO, RESOLUÇÕES, PORTARIAS, NOTAS DE EMPENHO, PROCESSOS LICITATÓRIOS, RELATÓRIOS DO TRIBUNAL DE CONTAS, DEFESAS AO TRIBUNAL DE CONTAS E OUTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MESÓPOLIS-SP.</b>	12 meses	Serviço	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

## 13.0 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### Da Dotação Orçamentária:

13.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 050, de 22 de novembro de 2022 (Lei Orçamentária Anual):

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA

13.2. - Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global de **R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais)**;



#### 14.0 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

14.1 - Conforme disposto nos Artigos 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021.

#### 15.0 - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 - O Índice de reajuste de valor a ser adotado será o **IPCA**, conforme inciso V, Parágrafos 3º e 4º do Art. 92 da lei 14.133/2021.

#### 16.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 16.1. São obrigações da Contratante:

16.1.1. Receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

16.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.3. Formalizar Termo de Contrato junto a Empresa Vencedora que terá, o **prazo de 5 (cinco) dias corridos** contados da data da publicação do Resultado no Site do Município, para **assinar o termo de contrato**;

16.3.1. Quando a Empresa vencedora, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais Empresas Classificadas, para à celebração da contratação desde que haja interesse e vantagens à administração.

#### 17.0. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 17.1. São obrigações da Contratada:

17.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.1.2. Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

17.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados de forma ineficaz ou em desacordo com o objeto;

17.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



- 17.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;
- 17.1.8. Manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 17.1.9. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato;
- 17.1.10. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;
- 17.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- 17.1.12. Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;
- 17.1.13. Respeitar e atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBR;
- 17.1.14. Fornecer aos trabalhadores os equipamentos de segurança aos seus funcionários de acordo com cada atividade a ser executada;
- 17.1.15. A Empresa Vencedora deverá, no **prazo de 5 (cinco) dias corridos** contados da data da publicação do Resultado no Site do Município, comparecer a Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa, sito à Rua São Joaquim, 513 – Centro – Santana da Ponte Pensa/SP, para **assinar o termo de contrato** (ou para retirar o instrumento equivalente).

## 18.0- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 - Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto/serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da lei 14.133/2021.

18.3 - O representante do IPREM anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, 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

Instituto de Previdência Municipal de Mesópolis-SP

<b>Integrante Demandante</b>	<b>VILMA ALEXANDRINA SANTANA</b>
<b>Gestor do Contrato</b>	<b>VILMA ALEXANDRINA SANTANA</b>
<b>Fiscal do Contrato</b>	<b>JOÃO RICARDO CAMELO</b>

## 19.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155 a Contratada que:



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



- 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 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços, o IPREM pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da Lei 14.133/2021 art. 156:

- I - Advertência;
  - II - Multa;
  - III - Impedimento de licitar e contratar;
  - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - As peculiaridades do caso concreto;
  - III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **20.0- REGIME E REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATAÇÃO**

### **20.1- REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

20.1.1 - Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, o Instituto de Previdência Municipal de Mesópolis, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MESÓPOLIS

CNPJ:03.965.565/0001-00

Rua José Galice, nº1785 - Centro - Fone:(17)3638-8700 - CEP:15748-000 - Mesópolis/SP



*I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 114.416,65 (quatrocentos e quatorze mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta cinco centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;*

***II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;***

[...]

As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

## **20.2 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATAÇÃO**

### **20.2.2 - Regularidade Fiscal e Operacional**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, com prazo de validade em pleno vigor:  
OBS: A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá estar acompanhada da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, devendo ser dispensada nos casos de Certidão Conjunta;
- c) Prova de Regularidade para com o INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social, em plena validade ou certidão conjunta que substitui a presente conforme Portaria MF 358 de 05/09/14;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade;
- e) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade;
- f) Alvara de Funcionamento;
- j) Proposta com validade mínima de 60 dias.

### **20.3 – Atestado De Capacidade Técnica**

A Contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, poderá ser em nome da empresa ou do profissional que irá prestar os serviços, de maneira que comprove a aptidão e qualificação técnica compatível para a realização do objeto.

**Não será admitida a subcontratação do objeto.**

## **21.0 - ASINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Instituto de Previdência Municipal de Mesópolis, 21 de junho de 2023.

\_\_\_\_\_  
**ANDRÉ LUÍZ SOARES**  
Diretor Executivo

\_\_\_\_\_  
**VILMA ALEXANDRINA SANTANA**  
Diretora Presidente