- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

PROCESSO N.º 31/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

Torna-se público que o São Roque Prev realizará licitação visando à **contratação de empresa especializada na realização do Censo Previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de São Roque-SP, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus anexos**, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, por intermédio da **Pregoeira Marileni Yasuyo Nagaoka de Grande**, designada pela Portaria nº 33/2025 de 09 de maio de 2025, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.235/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Recebimento/Cadastro das Propostas	Até 30/05/2025 às 09h (horário de Brasília)
Abertura/Divulgação e Avaliação das propostas	30/05/2025 às 09h30 (horário de Brasília)
Início da Disputa de Preços, após a avaliação das propostas	30/05/2025 às 10h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	☐ Por item ☐ Maior Desconto ☒ Menor Preço ☐ Por lote ☐ Global
Modo de Disputa	☐ Aberto/Fechado ☒ Aberto ☐ Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R$ 100 (cem reais)
Benefícios ME/EPP	☒ Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência Participação Ampla ☐ Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☐ Sim ☒ Não
Garantia de Contratação (art. 96 da Lei 14.133/2021)	☒ Não ☐ Sim
Valor Estimado da Contratação	**R$ 251.598,60 (duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).**
Sistema Eletrônico	Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) Portal de Compras Públicas: **https://www.gov.br/pncp/pt-br** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico

	provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do site **https://www.gov.br/pncp/pt-br**
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	O Edital encontra-se disponível por meio eletrônico, no sítio, **https://www.gov.br/pncp/pt-br** e ainda, poderá ser obtido no pelo site: https://saoroqueprev.com.br/ **Local para retirada do edital e para a disputa: https://www.gov.br/pncp/pt-br**
Local de divulgação do Decreto Municipal nº 10.235/2024	O Decreto Municipal poderá ser consultado por meio eletrônico, no sítio **https://www.legislacaodigital.com.br/SaoRoque-SP/DecretosMunicipais/10235-2024.**
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo Pregoeiro e disponibilizados aos interessados nos sites **https://saoroqueprev.com.br/** e **https://www.gov.br/pncp/pt-br** *Também será admitida a impugnação através de protocolo físico, junto ao São Roque Prev, situada a Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 119, Centro, CEP: 18130-070 São Roque/SP e através dos e-mails*: **mngrande@saoroque.sp.gov.br ; previdencia@saoroque.sp.gov.br**

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
6. DA FASE DE JULGAMENTO 13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 16
8. DOS RECURSOS 19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 20
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 23
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 031/2024

Torna-se público que o **Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de São Roque - SP**, por meio do setor de licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na realização do Censo Previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de São Roque-SP, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. As empresas licitantes devem observar e apresentar propostas atendendo unicamente AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES do TERMO DE REFERÊNCIA, considerando que estes SEMPRE PREVALECERÃO sobre as informações constantes no Sistema do Governo Federal - ComprasGov, portanto, as propostas deverão ser baseadas no mínimo exigido nas especificações deste termo, por onde serão verificados a aceitabilidade das propostas.

1.3. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido às características do objeto de contratação;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter

direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Quantidade cotada.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.9. Dentro do prazo de vigência do contrato e após decorrido 01 (um) ano da data do orçamento estimativo será devido reajuste do valor contratual, nas condições constante no Termo de Referência - ANEXO I do edital.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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.

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

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. 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;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto

à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-

integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá´ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. 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.

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

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

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: jmalbuquerque@saoroque.sp.gov.br de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação

à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do RPPS.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 **(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15%do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: jmalbuquerque@saoroque.sp.gov.br

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Descrição dos Serviços

ANEXO III – Prova de Conceito

ANEXO IV – Termo de sigilo e confidencialidade (Modelo 1)

ANEXO V - Termo de sigilo e confidencialidade (Modelo 2)

ANEXO VI – Declaração de disponibilidade da equipe técnica

ANEXO VII - Minuta de Termo de Contrato

São Roque – SP, 15 de maio de 2025.

Bruno César Octávio Caparelli
Diretor-Presidente

- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 031/2024

1. DO OBJETO DA CONTRAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na realização do censo previdenciário para aprimoramento da base de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas e melhoria das ferramentas de gestão previdenciária, vinculados ao regime próprio de previdência social – RPPS, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.2. Tabela 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Censo Previdenciário	Segurados	3.201	R$ 78,60	R$ 251.598,60

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. A natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 28, I da Lei 14.133, de 2021, as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e as unidades de medida estão em cumprimento ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.5. O objeto desta contratação será realizado na forma de **execução indireta em regime de execução de empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação estar prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 do São Roque Prev.

2.2. O Censo Previdenciário é indispensável, em observância ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004, em conjunto com a Portaria MTP n. 1.467/22 e em consonância com as disposições da Constituição Federal, no que tange ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.

2.3. A correta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social depende, de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Portanto, o Censo Previdenciário é um instrumento que o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS terá para melhorar a Gestão Previdenciária.

2.4. O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes: **Informações cadastrais** (informação básica da pessoa seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista ou dependente); Informações funcionais (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e **Informações financeiras** (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS- RPPS, para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão, e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo RPPS.

2.5. A solução deverá atender às necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo a gestão de pessoal, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos servidores e beneficiários.

2.6. Visando também que os serviços prestados aos segurados: ativos, aposentados e pensionistas sejam mais eficientes e atendam prontamente as necessidades oriundas dos processos administrativos e demais trabalhos, com o intuito de minimizar falhas e otimização de resultados, fazendo com que a Administração Pública obtenha resultados eficientes e satisfatórios nos procedimentos previdenciários realizados.

2.7. Uma base de dados atualizada e consistente é imprescindível para que a administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Roque – São Roque Prev, promova uma eficaz Compensação Previdenciária entre os regimes, e é a garantia de

melhoria na Gestão do RPPS com a construção de um banco de dados que poderá possibilitar a redução das despesas dessa natureza, por meio do fornecimento de subsídios passíveis de detecção de indícios de ocorrências de situações de pagamento de benefícios previdenciários indevidos, inclusive por óbito, dentre outras situações que poderão trazer maior eficiência, efetividade e transparência à gestão pública, visando promover o aperfeiçoamento da máquina administrativa e garantir a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social, e dados suficientes para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNISRPPS, para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão e Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas E-SOCIAL.

2.8. Essa atualização cadastral trará benefícios ao Município, uma vez que essa base cadastral mais precisa poderá gerar efeitos positivos no Estudo Atuarial Anual, como possível redução da alíquota patronal e também em uma eventual redução do aporte necessário para a equalização do déficit atuarial constante no Estudo Atuarial em vigor. Essa atualização cadastral (censo previdenciários) também trará, mesmo que de forma indireta, benefícios ao Regime Próprio de Previdência Municipal quando da concessão de benefícios de aposentadoria e pensões.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O presente documento tem como objetivo descrever a solução para a contratação de empresa especializada para a realização do Censo Previdenciário do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Roque - São Roque Prev. O serviço a ser contratado tem como finalidade a atualização da base cadastral dos segurados, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a melhoria na gestão previdenciária.

3.2. A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até a finalização dos serviços e a entrega dos produtos contratados.

Ciclo de Vida da Solução

Planejamento e Mobilização

3.3. Nesta fase inicial, a empresa contratada deverá realizar um estudo preliminar do regime previdenciário municipal, avaliando a base de dados existente e identificando as inconsistências cadastrais. A etapa inclui:

3.4. Reunião de alinhamento com a equipe do São Roque Prev para definição do cronograma e das diretrizes do censo;

3.5. Levantamento das necessidades técnicas, de infraestrutura e de comunicação;

3.6. Desenvolvimento de um plano de execução detalhado, com a definição dos canais de atendimento aos segurados (presencial, online e/ou telefônico);

3.7. Criação de materiais informativos para conscientização e engajamento dos segurados.

Coleta de Dados e Execução do Censo

3.8. A execução do censo previdenciário deverá ser conduzida de forma segura, eficiente e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). As atividades incluem:

3.9. Disponibilização de uma plataforma digital para o cadastramento e atualização dos dados;

3.10. Atendimento presencial e remoto para coleta de informações dos segurados ativos, aposentados e pensionistas;

3.11. Verificação documental para comprovação de vínculo e dependentes;

3.12. Cruzamento de dados com outras bases de dados para validação das informações;

3.13. Acompanhamento contínuo e resolução de dúvidas dos segurados durante o período de coleta.

Processamento e Análise dos Dados

3.14. Após a fase de coleta, os dados serão analisados e tratados para garantir sua integridade e confiabilidade. Esse processo envolve:

3.15. Identificação e correção de inconsistências cadastrais;

3.16. Elaboração de relatórios gerenciais sobre a situação previdenciária dos segurados;

3.17. Diagnóstico de possíveis fraudes ou irregularidades;

3.18. Apresentação de indicadores que auxiliem na tomada de decisão para a gestão previdenciária.

Entrega de Produtos e Relatórios Finais

3.19. Concluída a fase de análise, a empresa contratada deverá fornecer ao São Roque Prev os seguintes produtos:

3.20. Relatório Consolidado do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas sobre os segurados e as eventuais inconsistências encontradas;

3.21. Base de Dados Atualizada, em formato compatível com os sistemas do Instituto de Previdência;

3.22. Plano de Ação para Manutenção dos Dados, com recomendações para evitar a desatualização cadastral;

3.23. Treinamento da Equipe do São Roque Prev para o correto uso e manutenção das informações coletadas;

Pós-Implementação e Suporte Técnico

3.24. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico ao São Roque Prev após a finalização do censo, garantindo que eventuais ajustes ou dúvidas sejam atendidos. Esse suporte incluirá:

3.25. Atendimento a questionamentos sobre os dados coletados e processados;

3.26. Disponibilização de suporte técnico para a utilização da base de dados atualizada;

3.27. Acompanhamento de indicadores para garantir a efetividade da solução implementada. A solução proposta considera todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o suporte pós-implementação, assegurando que o Instituto disponha de uma base cadastral confiável e aderente às exigências legais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, quando aplicáveis, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Especificação do Serviço

4.5. O Censo Previdenciário se faz necessário, em atendimento ao disposto nos artigos 9º, II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.

4.6. "II – procederá, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime.".

4.7. A descrição da solução abrange o licenciamento do Software, as atividades de Implantação, e as de manutenção e suporte técnico, dividida em 08 (oito) itens de execução, definidos a seguir:

item 1 – Conjunto de softwares:

4.8. Fornecimento de Sistema Web que permita o acesso dos usuários via web para realizar todos os procedimentos do censo previdenciário, além de permitir aos usuários (gestão) do CONTRATANTE, acompanhar em tempo real o andamento dos trabalhos de censo previdenciário, com emissão de relatórios e gráficos. Os requisitos funcionais e não funcionais a serem atendidos pela SOLUÇÃO, estão descritas neste Termo de Referência.

Item 2 – Aplicativo:

4.9. Corresponde ao conjunto de softwares, ou seja: Será necessário disponibilizar o aplicativo para celular e plataforma web para navegadores, na qual deverá disponibilizar o aplicativo de uso de celular para download na correspondente plataforma/loja da APPLE para sistema operacional IOS, GOOGLE para sistema operacional ANDROID e em navegação web, para quem optar fazer o censo pelo navegador de internet.

Item 3 – Suporte técnico:

4.10. Realização do suporte técnico aos softwares e aplicativos fornecidos, sendo remoto, para os servidores que tiverem dúvidas ao censo na modalidade online, e ao suporte presencial, na execução do censo presencial, atendendo todo o público-alvo sendo ativos, aposentados e pensionistas.

Item 4 – Conferência e depuração dos dados:

4.11. Disponibilização de equipe de BackOffice capacitada para efetuar o atendimento e suporte aos usuários da CONTRATANTE, para orientação sobre eventuais dúvidas do censo, e auxílio no uso das ferramentas, através de chats, WhatsApp, telefone, e-mail e

por meio presencial. Será necessária também uma equipe capacitada e habilitada para realizar a conferência e validação de todas as informações e documentos coletados no censo previsto. Este item visa aperfeiçoar o funcionamento, pela ação corretiva, elevar o nível de segurança, e prover o suporte técnico para sua operação.

Item 5 - Integração entre sistemas para o consumo dos dados recenseados:

4.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar desde o início do processo de recenseamento, endpoints para que a CONTRATANTE possa consumir os dados recenseados em tempo real, com o objetivo de adaptar os seus sistemas, sendo necessário, no mínimo, os seguintes endpoints:

4.13. Endpoint para obter os cadastros já recenseados (geral e por data);

4.14. Endpoint para obter a síntese cadastral, pesquisando por CPF;

4.15. Endpoint para obter um cadastro completo individual, pesquisando pelo CPF;

4.16. Endpoint para obter a síntese cadastral, pesquisando por biometria facial;

4.17. Endpoint para obter um cadastro completo individual, pesquisando por biometria facial;

4.18. Endpoint para obter o relatório de recenseados por entidade, lotação e local de atendimento;

4.19. Endpoint para obter o relatório de não recenseados;

4.20. Endpoint para obter o relatório de cadastros pendentes de higienização;

4.21. Endpoint para obter o relatório do ranking de recenseadores;

4.22. O sistema deverá possuir módulo de gestão de acesso aos dados por integração de sistemas através da API, contemplando as seguintes funções:

4.23. Controle de acesso ao módulo, de forma que somente os usuários administradores possam ter acesso a este;

4.24. Emissão, suspensão temporária e exclusão permanente de credenciais de acesso à API a qualquer tempo;

4.25. Emissão de credenciais com horário de acesso restrito a intervalos customizáveis no momento de sua criação;

4.26. Emissão de credenciais com origem de acesso restrita a um IP, intervalos de IP(CIDR) ou nome de domínio;

4.27. Métricas de utilização de cada credencial emitida, a fim de monitorar o acesso aos dados e prevenir eventuais acessos indevidos;

4.28. O processo de homologação dos softwares/aplicativos e dos seus requisitos acima referenciado, deverá compor a fase de aceitação da proposta apresentada no processo licitatório, sendo condição obrigatória o atendimento a todos os requisitos e funcionalidades acima indicadas;

4.29. A não comprovação de pleno atendimento aos requisitos e funcionalidades quando do processo de homologação do software ofertado acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

4.30. Caso a Contratante não disponha de pessoal e mão de obra qualificada para a importação dos dados em tempo real de realização censo através de API, a mesma poderá optar por receber os dados em formatos txt, e ou xls, somente após a fase final dos trabalhos de depuração dos dados;

4.31. As plataformas para uso em celulares devem ser integradas com o sistema web disponível para desktop permitindo acompanhar em tempo real o auto recadastramento, de forma que qualquer dado, imagem, documento submetido pelo usuário nos aplicativos estejam imediatamente disponíveis para consulta e conferências por parte dos técnicos da CONTRATADA;

4.32. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar documentação de integração de todos os endpoints acima.

4.33. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência Contratual, os endpoints acima especificados em pleno funcionamento, bem como manter o acesso ao sistema utilizado para consultas por parte da CONTRATANTE;

4.34. Por medida de segurança o acesso para atualização das informações do censo pelos segurados será por meio de verificação em duas etapas conforme descrito abaixo:

4.35. Habilitada a verificação em 2 etapas nos aplicativos (Android, IOS e sites).

4.36. 1° Etapa: Senha

4.37. 2º Etapa: token enviado via SMS para o número de telefone CELULAR ou E-mail

Item 6 – Participantes obrigatórios do censo

4.38. Este item corresponde aos ativos, aposentados e pensionistas que por obrigação deverão participar do censo, e o quantitativo de vidas que participará será:

Servidores Ativos (civis titulares de cargo efetivo): 2.422.

Aposentados e pensionistas (vinculados ao RPPS): 779.

4.39. Com isso, a CONTRATADA deverá se preparar para o atendimento nas respectivas vidas supracitadas.

Item 7 - Servidor em nuvem:

4.40. Será de responsabilidade da CONTRATADA realizar a alocação do sistema do censo previdenciário em um ambiente de nuvem, assegurando a integridade e segurança das informações, devendo possuir TIER III. Os dados deverão permanecer hospedados no servidor online ao longo de todo o período de duração do censo previdenciário. Esta medida visa garantir não apenas a disponibilidade contínua do sistema, mas também a proteção abrangente dos dados, promovendo um ambiente confiável e acessível ao longo de todo o processo de recenseamento. Estamos empenhados em assegurar que a gestão e armazenamento das informações sejam conduzidos de maneira eficiente e segura durante todo o ciclo do censo previdenciário.

Item 8 - Coleta das informações:

4.41. A coleta das informações será efetuada de forma presencial, com a opção de utilização do aplicativo online ou site para aqueles que optarem por não realizar o censo presencialmente. A equipe encarregada da coleta, assim como os equipamentos necessários, será provida pela CONTRATADA, considerando a alocação de 06 atendentes e 01 (um) coordenador local. Por sua vez, a responsabilidade pela disponibilização do espaço, acesso à internet e mobiliário para a realização do censo será da CONTRATANTE. Este arranjo visa assegurar uma coleta eficiente e abrangente das informações, proporcionando flexibilidade aos participantes e garantindo os recursos necessários para uma execução bem-sucedida do censo.

Tabela 02:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTD
	01	**CONJUNTO DE SOFTWARES:** a) Sistema Web que permita o acesso dos usuários via Web site para realizar todos os procedimentos do censo previdenciário; b) Sistema Web que permita aos usuários do CONTRATANTE, acompanhar em tempo real o andamento dos trabalhos de censo previdenciário, com emissão de relatórios gráficos, visando a conferência dos dados, permitindo a aferição métrica da eficiência e qualidade dos serviços contratados; c) Sistema Web que permita o acesso dos usuários da CONTRATADA para efetuar os serviços de comunicação, suporte, análise, conferência e depuração dos da-	UN	01

ÚNICO		dos Coletados no censo previdenciário, seja via website ou aplicativos; d) API de dados para consumo das informações coletadas no censo previdenciário;		
	02	**APLICATIVO**: a) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondenteplataforma/loja da Google para sistema operacional Android; b) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondenteplataforma/loja da Apple para sistema operacional IOS;	UN	01
	03	**SUPORTE TÉCNICO:** a) Suporte técnico aos softwares e aplicativos fornecidos; b) Suporte remoto e presencial aos usuários, ativos aposentados epensionistas, público-alvo da CONTRATANTE; c) Suporte técnico e apoio operacional em todas as fases do censoprevidenciário; d) Suporte remoto: Se dará na fase de autoatendimento (site/apps); e) Suporte presencial: Se dará na fase de atendimento presencial;	UN	1
	04	**CONFERÊNCIA E DEPURAÇÃO DOS DADOS:** a) Disponibilização de equipe de BackOffice capacitada para efetuar o atendimento e suporte aos usuários da CONTRATANTE, para orientação sobre eventuais dúvidas do censo, e auxílio no uso das ferramentas, através de chats, WhatsApp, telefone, e-mail e por meio presencial. b) Equipe capacitada e habilitada para realizar a conferência e validação de todas as informações e documentos coletados no censo previsto em regulamento próprio;	UN	01
	05	**PARTICIPANTES OBRIGATÓRIOS DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:**	UN	3.201

		a) Servidores Ativos (civis titulares de cargo efetivo): 2422 b) Aposentados e pensionistas (vinculados ao RPPS): 779		
	06	**SERVIDOR EM NUVEM:** a) Ficará na responsabilidade da CONTRATADA alocar o funcionamento do sistema do censo previdenciário em nuvem, para garantia e segurança das informações, devendo possuir TIER III; b) As informações deverão permanecer no servidor online pelo período de duração do censo previdenciário;	UN	01
	07	**COLETA DAS INFORMAÇÕES:** a) A coleta das informações deverá ser realizada presencialmente, com a consonância do aplicativo online, para aqueles que não quiserem fazer o censo na modalidade presencial; b) A equipe e equipamentos para a coleta das informações ficará a cargo da CONTRATADA, respeitando a quantidade de 06 atendentes e 01 coordenador local. c) c) O espaço, internet e móveis para realização do censo ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE;	UN	01

Especificações técnicas mínimas do software

Dos Requisitos Técnicos:

4.42. **Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.

4.43. **Segurança:** A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso. (gerar cópia de segurança diariamente BACKUP).

4.44. **Banco de Dados:** Para melhor compatibilidade com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública, a solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server ou MySQL, que será armazenado no servidor em nuvem a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

4.45. **Servidor em nuvem:** O servidor deverá ser em nuvem, para melhor comodidade do sistema, acessibilidade e segurança com certificado TIER III no mínimo, além de propor um forte esquema de backup. O servidor deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA durante a execução do censo previdenciário.

4.46. **Cliente WEB:** Possuir interface responsiva, de maneira que todos os recursos funcionem inclusive em smartphones, através de navegador WEB.

São as funcionalidades do Sistema do censo previdenciário:

Da Atualização da Base Cadastral e Funcional

4.47. A atualização da base cadastral e funcional deverá ser realizada por meio de recenseamento previdenciário dos servidores ativos, inativos e pensionistas, utilizando solução informatizada para validação e auditoria das informações integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social, e atender o sistema E-Social ou outro que vier a substituí-lo;

4.48. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados;

4.49. A CONTRATADA deverá concluir a configuração do servidor e instalação da Solução validadora, e a realização de serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração. Deverá, também, definir e adequar todos os requisitos necessários à plena implantação e funcionamento do sistema a ser utilizado para a validação dos dados coletados;

4.50. A Solução deverá permitir a extração e exportação de dados coletados, para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes estaduais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados, com seleção de campos de interesse através de API com autorização da CONTRATANTE, visando atender a Lei Federal n.º 9.717/98 e com a Lei Federal n.º 10.887/04.

Da Solução para a realização do Censo Previdenciário:

4.51. O Software para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso à Solução deverá ser totalmente online;

4.52. O acesso à Solução deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos

navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins e também deverá a solução estar disponível nas plataforma da Apple store ou google play; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;

4.53. O Software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades;

4.54. Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de login e senha pessoal com opção de alteração de senha;

4.55. Deverá permitir a configuração de perfis de acesso à Solução. Os perfis criados serão vinculados aos usuários.

4.56. Deverá possuir permissões selecionando o tipo de vínculo do perfil;

4.57. A Solução deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que ele possua mais de uma vinculação, conforme o caso:

4.58. Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;

4.59. Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;

4.60. Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargo ocupado;

4.61. Deverá permitir registro, atualização e consulta de benefícios para inativos;

4.62. Deverá permitir registro, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS e RPPS;

4.63. Deverá permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados do recadastramento;

4.64. Deverá permitir incluir gerenciar e certificar/validar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);

4.65. Deverá digitalizar todos os documentos utilizando os formatos de imagem ou pdf;

4.66. Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional dos servidores ativos, inativos;

4.67. Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais dos pensionistas;

4.68. Deverá permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;

4.69. Deverá permitir aos servidores cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web ou por meio de aplicativo, a fim de agilizar o processo de recadastramento ou até mesmo realizarem o mesmo 100% online.;

4.70. Deverá permitir validação do cadastro realizado na modalidade online;

4.71. Deverá permitir aos servidores realizarem o censo na modalidade online, por meio de aplicativo mobile;

4.72. Deverá permitir emitir o protocolo do recadastramento presencial ou online por servidor;

4.73. Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;

4.74. Deverá permitir a emissão de relatório dos recadastramentos não realizados;

4.75. Deverá permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados;

4.76. Deverá permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo;

4.77. Deverá permitir a emissão de relatório por faixa etária;

4.78. Deverá permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão;

4.79. Deverá permitir a emissão de relatórios dos servidores que já foram auditados pela contratada;

4.80. Cadastros abandonados (compareceram, mas persistem com pendências nos documentos apresentados);

4.81. Segurados ausentes (que não compareceram);

4.82. Avaliação de atendimento;

4.83. Relatório dinâmico onde o usuário poderá selecionar quais dados cadastrais ele quer gerar no relatório;

4.84. Deverá permitir lançamento dos eventos de remunerações conforme holerite;

4.85. Deverá permitir configuração de campos de informações por meio de um parâmetro no próprio sistema;

4.86. Deverá permitir configuração de documentos necessários, considerando inserir o documento como obrigatório ou não;

4.87. Deverá permitir nos parâmetros, a alteração do nome do campo e até mesmo a descrição;

4.88. Deverá permitir o cadastramento dos polos de atendimento, para apresentação do aplicativo;

4.89. O Software a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

4.90. Quanto aos dados pessoais:

4.91. Permitir informar nome;

4.92. Permitir informar sobrenome;

4.93. Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino;

4.94. Permitir informar número do CPF;

4.95. Permitir informar nome da mãe;

4.96. Permitir informar nome do pai;

4.97. Permitir informar data de nascimento;

4.98. Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;

4.99. Permitir informar registro de nascimento;

4.100. Permitir informar livro;

4.101. Permitir informar folha;

4.102. Permitir informar a matrícula;

4.103. Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extrajudicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo; f) União estável; g) Outros.

4.104. Permitir informar nacionalidade;

4.105. Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);

4.106. Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;

4.107. Permitir informar tipo sanguíneo;

4.108. Permitir informar raça;

4.109. Permitir informar cor dos olhos;

4.110. Permitir informar cor do cabelo;

4.111. Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);

4.112. Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;

4.113. Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;

4.114. Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;

4.115. Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;

4.116. Permitir informar tipo de documento profissional;

4.117. Permitir informar estado do documento profissional;

4.118. Permitir informar número do PIS/PASEP;

4.119. Permitir informar instrução escolar;

4.120. Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;

4.121. Permitir informar CEP;

4.122. Permitir informar endereço;

4.123. Permitir informar bairro;

4.124. Permitir informar número;

4.125. Permitir informar UF e cidade;

4.126. Permitir informar telefone: a) Telefone celular; b) Telefone residencial;

4.127. Permitir informar se o telefone celular é WhatsApp ou não;

4.128. Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);

4.129. Permitir informar observações;

4.130. Permitir efetuar digitalização de documentos.

4.131. Quanto aos dados funcionais e cargos:

4.132. Permitir informar matrícula;

4.133. Permitir informar cargo ocupado;

4.134. Permitir informar data de admissão/início de exercício;

4.135. Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Fonte pagadora;

4.136. Permitir informar a data de concessão do benefício;

4.137. Permitir informar o tipo do benefício.

4.138. Quanto aos dados de tempo de serviço:

4.139. Permitir informar data início e data fim;

4.140. Permitir informar sem dados caso necessário;

4.141. Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;

4.142. Permitir informar tipo de vínculo;

4.143. Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho;

4.144. Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não (caso necessário);

4.145. Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC (caso necessário).

4.146. Quanto aos dados dos dependentes:

4.147. Permitir informar nome do dependente;

4.148. Permitir informar CPF do dependente;

4.149. Permitir informar RG do dependente;

4.150. Permitir informar data de expedição do RG;

4.151. Permitir informar órgão emissor do RG;

4.152. Permitir informar Estado do RG;

4.153. Permitir informar sexo do dependente;

4.154. Permitir informar data de nascimento do dependente;

4.155. Permitir informar nome da mãe do dependente;

4.156. Permitir informar nome do Pai;

4.157. Permitir informar UF de nascimento do dependente;

4.158. Permitir informar nome Cartório de Registro;

4.159. Permitir informar número do registro;

4.160. Permitir informar número do livro;

4.161. Permitir informar número da folha;

4.162. Permitir informar naturalidade do dependente;

4.163. Permitir informar parentesco;

4.164. Permitir informar condição/tipo da dependência;

4.165. Permitir informar portador de necessidades especiais;

4.166. Quanto aos documentos:

4.167. Permitir um módulo apenas para anexar documentos;

4.168. Permitir anexar foto;

4.169. Permitir anexar cpf;

4.170. Permitir anexar rg frente;

4.171. Permitir anexar rg verso;

4.172. Permitir anexar título de eleitor frente;

4.173. Permitir anexar título de eleitor verso;

4.174. Permitir anexar certidão de casamento ou nascimento frente;

4.175. Permitir anexar certidão de casamento ou nascimento verso;

4.176. Permitir anexar comprovante de endereço;

4.177. Permitir anexar CTPS página 01;

4.178. Permitir anexar CTPS página 02;

4.179. Permitir anexar R.N.E;

4.180. Permitir anexar declaração de separação de fato;

4.181. Permitir anexar outros documentos;

4.182. Permitir anexar portaria/decreto de nomeação;

4.183. Permitir anexar portaria de concessão de benefício;

4.184. Permitir anexar termo de posse;

4.185. Permitir anexar pis/pasep;

4.186. Permitir anexar holerite;

4.187. Permitir anexar declaração de cedência;

4.188. Permitir anexar cpf (dependente);

4.189. Permitir anexar certidão de nascimento ou casamento frente (dependente)

4.190. Permitir anexar certidão de nascimento ou casamento verso (dependente)

4.191. Permitir anexar rg frente (dependente);

4.192. Permitir anexar rg verso (dependente);

4.193. Permitir anexar declaração de dependência econômica (Dependente);

4.194. Permitir anexar Certidão de tempo de contribuição;

4.195. Permitir emitir declaração de residência automática pelo sistema;

4.196. Permitir emitir declaração de não acúmulo de cargos automática pelo sistema;

4.197. Login aplicativo:

4.198. Permitir que o servidor ou beneficiário crie sua própria senha como primeiro acesso;

4.199. Apresentar em todas as telas do aplicativo um link para o suporte caso surja dúvidas;

4.200. O link para o suporte deverá ser apresentado com número da CONTRATADA, na qual deverá ter uma equipe para atendimento online;

4.201. Validação dos usuários que realizaram o censo online:

4.202. Deverá permitir validação dos usuários do censo online;

4.203. Permitir validar as informações separadas por módulo;

4.204. Permitir a validação por campo;

4.205. Permitir rejeitar a validação;

4.206. Permitir aprovar a validação;

4.207. Permitir validar as informações em comparativo aos documentos anexados;

4.208. Permitir retornar o cadastro que consta na validação para os recadastramentos não realizados;

4.209. A empresa contratada deve ser especializada na realização de censo previdenciário com apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares.

4.210. A contratante deve disponibilizar, caso seja necessário, consultores in loco, em quantidade suficiente para atender toda a demanda do São Roque Prev, durante a fase de realização do Censo Previdenciário.

4.211. O Sistema deverá estar completamente em conformidade com as legislações vigentes, bem como os demais requisitos deste Termo e demais documentos.

4.212. Requisitos necessários ao atendimento de necessidades:

4.213. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços deve considerar os seguintes requisitos básicos:

4.214. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

4.215. Exigência de garantia de execução contratual conforme a legislação em vigor;

4.216. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam sobre os serviços a serem contratados deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, bem como esta deverá responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.217. A contratada deve apresentar um plano detalhado de execução do censo previdenciário, incluindo cronograma, metodologia e equipe técnica responsável.

4.218. Garantia de confidencialidade e segurança das informações coletadas durante o censo previdenciário, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.219. Relatórios periódicos de andamento e resultados parciais do censo previdenciário, a serem apresentados à contratante para acompanhamento e controle.

4.220. Previsão de suporte técnico e operacional durante toda a vigência do contrato, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.221. Plano de contingência para eventuais problemas ou imprevistos que possam ocorrer durante a execução do censo previdenciário.

4.222. A contratada deve assegurar a utilização de tecnologias modernas e adequadas para a coleta, processamento e análise dos dados do censo previdenciário, garantindo a precisão e confiabilidade das informações.

4.223. A contratada deve disponibilizar treinamentos necessários para a equipe da contratante, visando a correta utilização do sistema e a compreensão dos processos envolvidos no censo previdenciário.

4.224. A empresa contratada deve apresentar um histórico de compliance, comprovando estar em conformidade com todas as normas legais e regulamentares pertinentes.

4.225. A empresa contratada deve possuir um plano de comunicação para manter a contratante informada sobre o andamento dos trabalhos e possíveis alterações.

4.226. A contratada deve assegurar que todos os dados coletados serão armazenados de forma segura e que haverá um processo definido para a eventual exclusão de dados, conforme exigido pela legislação.

4.227. A empresa contratada deve ter um sistema de auditoria interna que permita verificar e validar todas as etapas do censo previdenciário.

4.228. A contratada deve assegurar a interoperabilidade do sistema de censo previdenciário com outros sistemas utilizados pela contratante.

4.229. A empresa contratada deve realizar uma análise de riscos e fornecer um plano de mitigação desses riscos.

4.230. A contratada deve se comprometer a realizar revisões periódicas dos processos e metodologias utilizados, garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados.

4.231. A empresa contratada deve possuir um canal de atendimento ao cliente disponível durante toda a execução do contrato, para sanar dúvidas e resolver problemas que possam surgir.

5. DO SERVIÇO DE SUPORTE

5.1. O Suporte visa atender, em tempo hábil e de forma efetiva, as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do sistema, 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.

5.2. As principais atribuições e responsabilidades da área de suporte que a CONTRATADA deve exercer são:

5.3. Atender chamados de suporte dos usuários do RPPS nos prazos especificados e nos níveis mínimos de serviços estabelecidos neste TR;

5.4. Emitir relatórios estatísticos de atendimentos realizados, propondo melhorias baseadas nos mesmos;

5.5. Plano de Contingência, operação sem sistema;

5.6. A CONTRATADA deverá dispor de equipe para atender às necessidades de Suporte, remoto, via Telefone, e-mail ou Internet, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 horas.

6. DA COLETA DAS INFORMAÇÕES

6.1. A coleta das informações deverá ter no mínimo 06 (seis) atendentes;

6.2. Os profissionais deverão ser supervisionados por um coordenador local;

6.3. O projeto global deverá ser supervisionado por um coordenador remoto, distinguindo da responsabilidade do coordenador local;

6.4. Todos os profissionais deverão ter equipamentos e crachás de identificação;

6.5. O censo previdenciário deverá ser atendido por no mínimo em 01 (um) posto de Atendimento;

Ficará a cargo da contratada:

6.6. Contratação dos profissionais responsáveis pela coleta de dados;

6.7. A disponibilização de um coordenador local para supervisionar os profissionais;

6.8. A disponibilização de um coordenador remoto para supervisionar o projeto total;

6.9. O treinamento e supervisão dos profissionais;

6.10. Os equipamentos necessários para coleta das informações;

6.11. Os crachás de identificação;

Ficará a cargo da contratante:

6.12. Local para coleta dos dados;

6.13. Mobiliário para comodidade dos profissionais e servidores;

6.14. Internet para acesso ao sistema;

6.15. Local de espera para atendimento.

7. DIVULGAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

7.1. Para etapa de Censo Cadastral, deverá acontecer uma ampla divulgação visando sensibilizar os servidores sobre a importância do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da CONTRATANTE. Outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e o Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

8. TREINAMENTO

8.1. O processo de Treinamento a ser realizado pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:

8.2. Promover a capacitação dos gestores e multiplicadores sobre o assunto do censo previdenciário, por meio de reuniões para implementação do censo previdenciário;

8.3. Capacitar a equipe de profissionais que realizarão a coleta das informações e documentos;

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O processo de execução do trabalho pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:

9.2. Elaboração de "**Plano de Trabalho**", abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

9.3. 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;

9.4. Reunião de abertura do projeto;

9.5. Reunião de acompanhamento do projeto;

9.6. Explanação sobre o censo previdenciário

9.7. Migração de informações para o sistema do recadastramento;

9.8. Definição da equipe;

9.9. Início da coleta de dados;

9.10. Exportação dos dados coletados;

9.11. Emissão de relatórios;

Do Prazo para execução:

9.12. A execução deverá ocorrer conforme o cronograma aprovado previamente após assinatura de contrato;

9.13. O prazo da execução deverá ser de acordo entre as partes;

Prazos e características do atendimento

9.14. Deverão ser observados como prazos máximos de atendimento, contados do horário da identificação para a solução do problema, ou autorização para execução dos serviços, na seguinte conformidade:

9.15. O período de realização dos serviços será objeto de cronograma a ser elaborado pela empresa vencedora do certame juntamente com o RPPS.

		Severidade		
Tipo	**Descrição**	**Alta**	**Média**	**Baixa**
1. Atendimento	Tempo máximo após abertura do chamado para responder ao solicitante, as providencias adotadas (o andamento da solicitação)	12 horas úteis	24 horas úteis	36 horas úteis
2. Nova Legislação	Para modificações ou alterações necessárias no sistema contratado, decorrentes de nova legislação ou de mudanças na legislação em vigor. Esse prazo de atendimento poderá ser reduzido, caso seja estipulado pela própria legislação.	40 horas úteis	72 horas úteis	88 horas úteis
3.Solução Temporária	Tempo máximo após resposta ao solicitante - para envio de solução temporária, quando possível.	24 horas úteis	36 horas úteis	48 horas úteis

4. Solução Definitiva	Tempo máximo após resposta ao solicitante - para envio de solução definitiva	48 horas úteis	72 horas úteis	05 dias úteis

9.16. Os prazos acima poderão ser ampliados em razão da complexidade apresentada, mediante justificativa da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, como também poderão ser reduzidos, em caráter de emergência, devidamente justificada.

9.17. Os serviços de manutenção, assistência, apoio e suporte técnico devem ser prestados normalmente nos dias úteis, das 08h00m às 17h00m, horário de Brasília.

9.18. Nos casos excepcionais, tais serviços poderão ser realizados a qualquer tempo, conforme entendimento entre as partes.

9.19. Quando comprovado que o serviço efetuado não foi executado com exatidão, a correção deverá ser efetuada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

9.20. Os serviços de manutenção, suporte e assistência serão prestados, também, nas seguintes condições:

9.21. Via WEB (remoto), das 08h00m às 17h00m, horário de Brasília;

9.22. Via telefone, das 08h00m às 17h00m, horário de Brasília;

9.23. Via fax ou correspondência;

9.24. Imediatamente, para os casos emergenciais que impliquem na paralisação das atividades.

Integrações com sistemas existentes:

9.25. Deverá exportar as informações para o CNIS RPPS;

9.26. Deverá exportar informações para Avaliação atuarial, das informações que foram coletadas no censo previdenciário;

9.27. Deverá exportar as informações para o SIPREV;

9.28. Deverá atender demais integrações necessárias a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, diante da apresentação de layout.

Das manutenções

9.29. 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 do censo previdenciário, 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, entendidos como:

Manutenção corretiva: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

Manutenção legal: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;

Manutenção adaptativa: Consiste na adaptação de funcionalidades existes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

Manutenção evolutiva: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do RPPS, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO bem como, não elencados nas melhorias do sistema no atendimento as legislações especificas ao RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas / desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

Considerações Gerais sobre Prazos de Execução:

9.30. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda às necessidades da CONTRATANTE, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos.

9.31. CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, em função de complexidade da SOLUÇÃO a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

9.32. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da O.S.

9.33. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

Manutenção e suporte técnico

Serviços de manutenção:

9.34. Os Serviços de Manutenção deverão contemplar todos os elementos de software da solução, incluindo a manutenção evolutiva/perfectiva, manutenção adaptativa, integração de sistemas e atualização de versões unificadas, compreendendo o desenvolvimento de

novas funcionalidades nos módulos contratados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.35. Manutenção perfectiva de caráter funcional: intervenção na Solução visando inovações realizadas pela Contratada e novas funcionalidades incorporadas pela Contratada à Solução e disponibilizadas em novas versões.

9.36. Manutenção evolutiva de caráter legal: intervenção na Solução, visando à adequação da mesma, às normas nacionais, e outras definições legais e normativas da CONTRATANTE.

9.37. Manutenção adaptativa: evoluções ou substituição das linguagens de programação, framework e demais componentes de softwares básicos dos sistemas que a Contratada venha a promover na arquitetura, compatibilização do sistema com as novas versões dos componentes de hardware e software do ambiente tecnológico.

9.38. Atualização de versões unificadas: versões de atualização do(s) software(s) fornecido(s) disponibilizadas pelo fabricante da Solução de forma unificada para um conjunto de clientes.

9.39. Os prazos atendimento das manutenções corretivas emergenciais deverão obedecer aos especificados na tabela abaixo. Estes prazos são contados a partir da notificação formal da CONTRATANTE à CONTRATADA.

Classificação da Manutenção	**Prazo para atendimento (horas úteis)**	
	Módulos essenciais	**Módulos não essenciais**
Crítica	Em até 03 (três) horas	Em até 05 (cinco) horas
Severa	Em até 04 (quatro) horas	Em até 8 (oito) horas
Moderada	Em até 08 (oito) horas	Em até 16 (dezesseis) horas

Prazos para SOLUÇÃO no Atendimento de Manutenção Corretiva Emergencial

Legenda:

Crítica: Erro com paralisação do sistema, com ou sem comprometimento grave de dados, processosou ambiente;

Severa: Erro sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento de dados, processos ouambiente; e

Moderada: Erro sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados,processo ou ambiente.

Serviços de suporte técnico

9.40. O serviço de Suporte Técnico compreende as atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de manter a Solução em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica da CONTRATANTE, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo:

9.41. Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas;

9.42. Orientação à instalação e à configuração a Solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução;

9.43. Orientação sobre configurações da Solução, incluindo a configuração de parâmetros e demais requisitos dos sistemas necessários ao seu adequado funcionamento, com explicação do impacto e das regras de negócio associadas a cada parâmetro;

9.44. Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução;

9.45. Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida;

9.46. Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução;

9.47. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;

9.48. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução adquirida;

9.49. Apoio na construção de scripts de atendimento para que a Central de Atendimento da CONTRATANTE possa registrar e classificar os chamados dos usuários da Solução e realizar atendimento de primeiro nível dos incidentes;

9.50. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a Solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados;

9.51. Correção de erros de integrações oriundos de falhas de comunicação com outros sistemas;

9.52. Execução de ações, proativas e/ou reativas, utilizando-se de coleta de dados estatísticos e indicadores de operação da Solução e de seus componentes, por meio de ferramentas próprias, visando a realização das atividades previstas no serviço de suporte técnico. Caso haja a identificação de erros, a Contratada verificará seu grau de impacto futuro na operação da Solução, abrindo o respectivo chamado com a descrição do evento, devendo disponibilizar a solução de contorno, quando aplicável, investigar a causa raiz do erro e encaminhar as ações técnicas necessárias para solução definitiva.

9.53. A Contratada deverá avaliar os erros abertos, utilizando-se de equipes especializadas para análise, acionando a CONTRATANTE para tomar as ações cabíveis ou, quando aplicável, restabelecer a operação da Solução, podendo realizar para tal, operações de parada, de reinício e de verificação pontual da disponibilidade.

9.54. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

9.55. Os serviços de manutenção, suporte e assistência serão prestados, também, nas seguintes condições:

9.56. Via WEB (remoto), das 08h00m às 17h00m, horário de Brasília;

9.57. Via telefone, das 09h00m às 17h00m, horário de Brasília.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

10.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

10.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

10.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

Fiscalização Administrativa

10.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas

e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

Gestor do Contrato

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

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

10.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto será atestada pelo Gestor do contrato em conjunto com os fiscais designados.

11.2. A empresa CONTRATADA somente fará jus ao recebimento da quantidade de segurados efetivamente recenseada, não sendo objeto da fatura a ser emitida os segurados não recenseados.

11.3. Adicionalmente, o pagamento dos serviços prestados estará sujeito ao seguinte Acordo de Nível de Serviço:

Tabela 03:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	
ABRANGÊNCIA DO RECENSEAMENTO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Executar os serviços contratados com eficácia e eficiência dentro das atribuições contratuais.
Meta a Cumprir	100% de segurados recenseados.
Faixas de Ajuste no Pagamento	GLOSA DE VALOR DO CONTRATO Gradação 1 – Recenseamento concluído acima de 95% - Pagamento de 100% da fatura Gradação 2 – Recenseamento concluído entre 90% e 95% - Pagamento de 97% da fatura Gradação 3 – Recenseamento concluído entre 85% e 90% - Pagamento de 94% da fatura Gradação 4 – Recenseamento concluído entre 80% e 85% - Pagamento de 90% da fatura

Do recebimento

11.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o

cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

A. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

B. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

C. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

D. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

E. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

11.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

11.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

11.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

F. o prazo de validade;

G. a data da emissão;

H. os dados do contrato e do órgão contratante;

I. o período respectivo de execução do contrato;

J. o valor a pagar; e

K. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

11.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

11.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária/traferência ou boleto, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, através da realização de Pregão Eletrônico.

12.2. O tipo de licitação é o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, no lote único que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa.

Regime de execução

12.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

12.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Registro Cadastral, se houver;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

12.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

12.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

12.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Registro Cadastral, se houver, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

12.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

12.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.15. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.16. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

12.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.18. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.19. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.21. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.23. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.25. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial.

12.26. Certidão Negativa de Débitos Estaduais / e-CRDA.

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

12.28. 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.

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

12.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.31.

12.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

12.34. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

12.35. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.36. 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;

12.37. 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.

12.38. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na alínea "b", mediante apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

12.39. A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), em consonância com o disposto no art. 69, § 1º e § 5º da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

Ativo Circulante

LC = ----------

Passivo Circulante

12.40. Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira.

Qualificação Técnica

12.41. Conforme disposto na Lei n° 14.133/2021, que Institui normas para Licitações e Contratos da Administração a Comprovação de aptidão técnica, nos termos do disposto no inciso II do art. 67 da 14.133/2021 as empresas licitantes deverão comprovar a necessária qualificação Técnica mediante a apresentação de um ou mais atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do edital.

12.42. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá conter informações dos gestores tais como: e-mail, endereço e telefone, respectivamente atualizados, para averiguação da veracidade destes.

12.43. 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, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.

Da necessidade da Prova de Conceito

12.44. A prova de conceito desempenha um papel essencial em processos de licitação que envolve a contratação de empresas para projetos complexos, como a realização de um censo previdenciário. Essa etapa serve como uma ferramenta prática para avaliar a capacidade técnica da empresa contratada, permitindo que os licitantes confirmem se as soluções propostas atendem aos requisitos do projeto. No caso de um censo previdenciário, que demanda precisão e organização, a prova de conceito ajuda a validar desde os métodos de coleta e análise de dados até a eficiência das tecnologias utilizadas.

12.45. Ao incluir uma prova de conceito, o órgão licitante consegue reduzir substancialmente os riscos associados à contratação. A ausência dessa etapa pode resultar em falhas na execução do projeto, gerando desperdício de recursos financeiros e humanos. Um censo previdenciário envolve informações sensíveis e complexas, sendo

crucial garantir que a empresa contratada tenha competência técnica e metodológica para lidar com essas demandas. Sem essa validação prévia, há um maior risco de inconsistências nos dados ou atrasos no cronograma.

12.46. Além disso, a prova de conceito promove transparência e confiança entre as partes envolvidas no processo de licitação. Para as empresas participantes, essa é uma oportunidade de demonstrar seu domínio técnico e compromisso com os objetivos do projeto. Já para o órgão contratante, trata-se de um mecanismo que fortalece a credibilidade do processo, assegurando que as decisões sejam tomadas com base em evidências concretas e não apenas em propostas teóricas. Isso é especialmente relevante em processos públicos, onde a prestação de contas é essencial.

12.47. Portanto, a necessidade de uma prova de conceito em um processo de licitação para um censo previdenciário não se limita apenas à questão técnica. Ela impacta diretamente a qualidade, a transparência e o sucesso do projeto como um todo. Incorporar essa etapa ao processo é fundamental para assegurar que a empresa selecionada esteja verdadeiramente apta a atender às demandas específicas do censo, além de contribuir para o uso eficiente dos recursos públicos e para a execução de um trabalho com alto nível de qualidade e confiabilidade.

Da apresentação da Prova de Conceito pelo licitante

12.48. A licitante mais bem classificada na fase de lances será submetida à prova de conceito a fim de comprovação de atendimento as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios.

12.49. A solução apresentada que não atender a no mínimo 90% (noventa por cento) das exigências do Anexo III (Prova de conceito), será considerada inapta, estando, portanto, desclassificada a licitante mais bem classificada, sendo convocada a licitante seguinte na ordem classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.

12.50. A prova de conceito será realizada em sessão aberta a iniciar após a solicitação do pregoeiro, o qual convocará através do chat, todos os licitantes participantes do certame.

12.51. A licitante convocada que não comparecer para efetuar a prova de conceito, se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito e/ou não atender aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive quanto aos requisitos mínimos considerados, será imediatamente considerada inapta para assinatura do contrato, sendo imediatamente desclassificada.

12.52. Serão avaliados todos os itens constantes do roteiro do Anexo III da Prova de Conceito, respeitado o atendimento de todas as características descritas em cada funcionalidade.

12.53. A comprovação das exigências para todos os itens deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis, caso necessite deste prazo para conclusão de demonstração;

12.54. Os testes poderão ser executados nas dependências do Instituto ou de forma remota.

12.55. Toda a infraestrutura necessária à execução da Prova de Conceito deverá ser fornecida pela Licitante, sendo o Instituto responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado, caso a prova de conceito se dê presencialmente.

Justificativa para o percentual de atendimento às exigências do Anexo III na prova de conceito mencionado no tópico anterior

12.56. A definição de que a prova de conceito deve atender a 90% das exigências descritas no Anexo III é fundamental para garantir que a solução tecnológica avaliada possua aderência mínima às necessidades operacionais e estratégicas estabelecidas pela Administração. Essa exigência baseia-se nos seguintes pontos:

Adequação técnica às necessidades do órgão - O percentual de 90% reflete o grau de compatibilidade necessário para assegurar que a solução em análise seja capaz de suprir, com eficiência, as principais demandas operacionais previstas no escopo do projeto. Um índice inferior comprometeria a viabilidade técnica da solução e poderia levar a problemas durante a execução do contrato.

Mitigação de riscos operacionais - A exigência busca minimizar a ocorrência de riscos inerentes à implementação de soluções parcialmente compatíveis, como atrasos, retrabalhos, incompatibilidades técnicas e aumento de custos imprevistos.

Princípios da eficiência e economicidade - Comprovar a adequação técnica de, no mínimo, 90% das funcionalidades evita o desperdício de recursos públicos, garantindo que apenas propostas viáveis, que atendam efetivamente às necessidades, avancem no processo.

Garantia de isonomia e ampla competitividade - O percentual foi definido com base em análise prévia de mercado, considerando a existência de soluções tecnológicas capazes de atingir o índice, o que demonstra que ele não restringe indevidamente a participação, mantendo o princípio da ampla competitividade.

Amparo em análises mercadológicas - Foi realizada consulta prévia ao mercado e benchmarking com outras licitações de natureza similar, identificando que o percentual exigido está em conformidade com as práticas usuais e é viável dentro do cenário atual.

Foco na entrega de resultados eficazes - Ao exigir que a prova de conceito atenda a 90% das exigências, busca-se assegurar que a solução apresentada não só seja tecnicamente viável, mas também capaz de entregar resultados eficazes e alinhados aos objetivos estratégicos do órgão público.

Compromisso com a inovação e modernização tecnológica - Definir um percentual elevado no atendimento das funcionalidades também incentiva o mercado a apresentar soluções mais modernas e inovadoras, que se adaptem às demandas específicas do órgão público, promovendo avanços na prestação de serviços.

Redução de custos a longo prazo - Garantir que a solução seja robusta desde o início reduz significativamente a necessidade de ajustes posteriores ou até mesmo substituição de sistemas inadequados, otimizando os recursos financeiros ao longo do tempo.

Atendimento a normativas e padrões técnicos específicos - O percentual assegura que as propostas estão alinhadas com normativas técnicas ou padrões nacionais e internacionais de qualidade, reforçando a confiabilidade e segurança da solução.

Capacidade de escalabilidade e integração - Uma alta aderência às exigências demonstra que a solução possui potencial para se integrar a sistemas preexistentes e suportar futuras expansões, garantindo uma visão de longo prazo.

Eficiência operacional no curto prazo - Uma solução que já atende a 90% das exigências previstas no Anexo III está preparada para ser implementada com maior agilidade e eficiência, reduzindo o tempo necessário para adaptação e início de operação.

Prevenção a conflitos contratuais - Com um percentual pré-estabelecido de alta aderência, diminui-se a possibilidade de divergências contratuais durante a execução, visto que o fornecedor já demonstrou maior conformidade na fase inicial.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 251.598,60 (duzentos e cinquenta e um mil quinhentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).**

14. CRITÉRIO DE DESEMBOLSO

14.1. Os faturamentos e desembolsos classificados da seguinte forma:

Primeiro pagamento em razão a 10%, após executado as seguintes atividades:

14.2. 1ª Reunião de apresentação da empresa;

14.3. 2ª Reunião para alinhamento e apresentação cronograma;

14.4. Definição Decreto/Portaria;

14.5. Discussão sobre o local do censo;

14.6. Definição dos postos de atendimento e demonstração de possuir equipe que realizará o censo presencial.

Segundo pagamento em razão a 20%, após executado as seguintes atividades:

14.7. Migração de dados para o sistema de recadastramento;

14.8. Acompanhamento da organização dos postos de atendimento;

14.9. Definição e contratação de colaboradores;

14.10. Treinamento dos colaboradores;

14.11. Início do censo previdenciário.

Terceiro pagamento em razão a 40%, após executado as seguintes atividades:

14.12. Validação e conferência dos dados;

14.13. Entrega do relatório final.

Quarto e último pagamento em razão a 30%, após executado as seguintes atividades:

14.14. Importação dos dados do recadastramento;

14.15. Apresentação de resultado;

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, 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 índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.8. 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.

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das obrigações da contratante

16.1. Permitir acesso dos Colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação.

16.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos colaboradores da CONTRATADA.

16.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

16.4. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto do Termo de Referência, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para o CONTRATANTE.

16.5. Indicar de forma expressa o Fiscal do Contrato.

16.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato, não devem ser interrompidas.

16.7. Emitir, por intermédio do Fiscal do Contrato, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

16.8. Disponibilizar a estrutura necessária para o desenvolvimento das atividades, para os serviços que forem realizados nas dependências do CONTRATANTE.

16.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato.

16.10. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.

16.11. Aprovar boletim de medição, mensalmente, devidamente assinado pelo CONTRATADO.

16.12. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

16.13. Programar pagamento após o recebimento e aprovação do Boletim de Medição e da Nota Fiscal, respectivamente.

16.14. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela CONTRATADA.

16.15. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.

16.16. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato.

16.17. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

16.18. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

16.19. Cumprir todas as obrigações do Termo, bem como todas as exigências contidas no TR, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência do CONTRATANTE.

Das obrigações da contratada

16.20. 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 RPPS.

16.21. 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.

16.22. 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.

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

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

16.25. 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 14.133/2021.

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

Alterações contratuais

16.27. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.28. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.29. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

17.2. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.4. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.5. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

17.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

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

17.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.12. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.13. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado

17.14. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.15. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.16. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.17. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Ente Municipal com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.18. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os novos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.19. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.20. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.21. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.22. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.23. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

17.24. Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.25. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.26. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.27. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.28. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade a empresa deverão ser remedas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

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

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do RPPS – Taxa de Administração.

18.2. Natureza da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

18.3. Item e subitem da despesa: 3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

18.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A CONTRATADA, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

19.2. A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do Contrato;

19.3. O CONTRATANTE, reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas;

19.4. Os casos omissos neste Termo de Referência serão regulados pela Lei 14.133/2021 e legislações correlatas.

São Roque, 06 de março de 2025.

José Augusto Moreira Albuquerque
Analista

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO N° 031/2024
APÊNDICE DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

1.1. O Censo Previdenciário é indispensável, em observância ao disposto no artigo 9º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004, da Portaria MTP n. 1.467/22, e em consonância com as disposições da Constituição Federal, no que tange ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.

1.2. A correta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social depende, de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários. Portanto, o Censo Previdenciário é um instrumento que o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS terá para melhorar a Gestão Previdenciária, reduzindo o Déficit Atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo.

1.3. O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes: **Informações cadastrais** (informação básica da pessoa seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista ou dependente); Informações funcionais (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e **Informações financeiras** (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS- RPPS, para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão, e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, e demais funcionalidades requeridas pelo RPPS.

1.4. A solução deverá atender às necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo a pessoal, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos servidores e beneficiários.

1.5. Visando também que os serviços prestados aos segurados, ativos, inativos e pensionistas sejammais eficientes e atendam prontamente as necessidades oriundas dos processos administrativos e demais trabalhos, com o intuito de minimizar falhas e otimização de resultados, fazendo com que a Administração Pública obtenha resultados eficientes e satisfatórios nos procedimentos previdenciários realizados.

1.6. Outro problema crítico que o Censo Previdenciário pode resolver é a identificação de possíveis fraudes e inconsistências nos dados dos beneficiários. A coleta e verificação regular das informações cadastrais garantem que apenas aqueles que realmente têm direito aos benefícios previdenciários os recebam. Isso contribui para a integridade e sustentabilidade do sistema previdenciário.

1.7. A falta de informações precisas e atualizadas dos servidores ativos, inativos e pensionistas pode levar à má alocação de recursos e ao desperdício de fundos públicos. Com um banco de dados atualizado e confiável, a Administração Pública pode tomar decisões informadas sobre a alocação de recursos e programar políticas mais eficazes e eficientes.

1.8. A melhoria na gestão previdenciária também possibilita uma melhor qualidade de vida para os servidores públicos e seus dependentes. Com dados confiáveis e processos administrativos mais ágeis, os beneficiários podem receber seus direitos de maneira mais rápida e eficiente, reduzindo a ansiedade e o estresse relacionados a pendências burocráticas.

1.9. O censo permitirá a análise e o planejamento estratégico a longo prazo para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Com uma base de dados sólida, é possível realizar projeções mais precisas sobre a sustentabilidade do regime, identificar áreas que necessitam de ajustes e implementar medidas preventivas para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial no futuro.

1.10. A implementação do Censo Previdenciário também contribui para a transparência e prestação de contas na gestão pública. Com informações detalhadas e acessíveis sobre os servidores e beneficiários, a sociedade e os órgãos de controle podem monitorar de perto a administração dos recursos previdenciários, promovendo maior confiança e credibilidade nas instituições públicas.

1.11. Ao abordar esses problemas, o Censo Previdenciário se torna uma ferramenta essencial para a melhoria da gestão previdenciária, beneficiando tanto o interesse público quanto os próprios servidores e pensionistas.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINSITRAÇÃO

2.1. A presente contratação se alinha com o Plano Contratações Anual – PCA 2025 e com os instrumentos de planejamento deste Instituto.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa a ser contratada para a prestação de serviços de realização de censo previdenciário deve atender a uma série de requisitos específicos, garantindo assim a eficácia e eficiência na execução das atividades.

3.2. Dada a natureza predominantemente desses serviços, é imperativo que a empresa contratada demonstre notória especialização no campo em questão. A competência e expertise da empresa são essenciais para a solução integral das necessidades identificadas neste ETP.

Requisitos específicos

3.3. A seguir, são detalhados os principais requisitos necessários:

- **Experiência em Realização de Censos Previdenciários:** A empresa deve

possuir comprovada experiência e conhecimento sólido na condução de censos previdenciários, demonstrando habilidade para lidar com os desafios inerentes a esse campo, bem como para implementar práticas e soluções eficazes.

- **Capacidade de Correta Interpretação de Normas Constitucionais, Nacionais e Locais:** É fundamental que a empresa tenha capacidade para interpretar as normativas previdenciárias locais e nacionais, garantindo assim a conformidade com as melhores práticas administrativas.
- **Disponibilidade de Profissionais Especializados e Experientes:** Deve-se assegurar a disponibilidade de consultores especializados e experientes em diferentes áreas, como gestão, assuntos técnicos, jurídicos e previdenciários, que possam fornecer orientação e execução adequadas do censo previdenciário.
- **Capacidade Técnica em Condução e Análise de Censos:** A empresa contratada deve ser capaz de oferecer programas e metodologia de condução de censos previdenciários, visando o levantamento, análise e disseminação correta dos dados previdenciários.
- **Ferramentas Tecnológicas e Infraestrutura Adequada:** A empresa deve possuir ferramentas tecnológicas avançadas e infraestrutura adequada para garantir a coleta, armazenamento e análise eficiente dos dados previdenciários.
- **Capacidade de Gestão de Projetos:** A empresa deve demonstrar habilidade em gestão de projetos, incluindo planejamento, execução, monitoramento e avaliação de todas as etapas do censo previdenciário.
- **Experiência em Capacitação e Treinamento:** A empresa deve ser capaz de oferecer capacitação e treinamento para os profissionais envolvidos na realização do censo, assegurando que todos estejam aptos a desempenhar suas funções de maneira eficaz.
- **Histórico de Conformidade Legal:** A empresa deve ter um histórico de conformidade com as leis e regulamentos pertinentes, garantindo que todas as operações sejam conduzidas de acordo com a legislação vigente.
- **Capacidade de Comunicação e Relacionamento:** A empresa deve demonstrar capacidade para comunicar-se efetivamente com todos os stakeholders envolvidos no processo, incluindo gestores, servidores e outros interessados, garantindo a transparência e a clareza das informações.
- **Soluções Inovadoras:** A empresa deve ser capaz de apresentar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o processo de censo previdenciário, utilizando as melhores práticas e tecnologias disponíveis.
- **Metodologia de Amostragem Eficiente:** A empresa deve ser capaz de desenvolver e implementar metodologias de amostragem eficientes para garantir a representatividade dos dados previdenciários.
- **Integração com Sistemas de Gestão Previdenciária:** A empresa deve possuir expertise em integrar os dados do censo previdenciário com os sistemas de gestão previdenciária existentes, facilitando o gerenciamento e a análise contínua dos dados.
- **Validação e Verificação de Dados:** A empresa deve ter processos robustos para a validação e verificação dos dados coletados durante o censo, assegurando a acuracidade e a consistência das informações.

- **Capacidade de Personalização de Questionários:** A empresa deve ser capaz de personalizar os questionários do censo previdenciário de acordo com as necessidades específicas da organização, garantindo a relevância dos dados coletados.
- **Transparência e Relatórios de Progresso:** A empresa deve ser transparente em todas as etapas do censo, fornecendo relatórios de progresso regulares e detalhados para os gestores e demais partes interessadas.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTDE
ÚNICO	01	**CONJUNTO DE SOFTWARES:** a) Sistema Web que permita o acesso dos usuários via Web site para realizar todos os procedimentos do censo previdenciário; b) Sistema Web que permita aos usuários do CONTRATANTE, acompanhar em tempo real o andamento dos trabalhos de censo previdenciário, com emissão de relatórios gráficos, visando a conferência dos dados, permitindo a aferição métrica da eficiência e qualidade dos serviços contratados; c) Sistema Web que permita o acesso dos usuários da CONTRATADA para efetuar os serviços de comunicação, suporte, análise, conferência e depuração dos dados Coletados no censo previdenciário, seja via website ou aplicativos;	UNIDADE	01
	02	**APLICATIVO**: a) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondente plataforma/loja da Google para sistema operacional Android; b) Disponibilizar aplicativo de celular para download na correspondente plataforma/loja da Apple para sistema operacional IOS;	UNIDADE	01
	03	**SUPORTE TÉCNICO:** a) Suporte técnico aos softwares e aplicativos fornecidos; b) Suporte remoto e presencial aos usuários, ativos aposentados e pensionistas, público-alvo da CONTRATANTE; c) Suporte técnico e apoio operacional em todas as fases do censo previdenciário; d) Suporte remoto: Se dará na fase de auto atendimento (site/apps); e) Suporte presencial: Se dará na fase de atendimento presencial;	UNIDADE	01

	04	**CONFERÊNCIA E DEPURAÇÃO DOS DADOS:** a) Disponibilização de equipe de BackOffice capacitada para efetuar o atendimento e suporte aos usuários da CONTRATANTE, para orientação sobre eventuais dúvidas do censo, e auxílio no uso das ferramentas, através de chats, WhatsApp, telefone, e-mail e por meio presencial. b) Equipe capacitadas e habilitada para realizar a conferência e validação de todos as informações e documentos coletados no censo previsto em regulamento próprio;	UNIDADE	01
	05	**PARTICIPANTES OBRIGATÓRIOS DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:** a) Servidores Ativos (civis titulares de cargo efetivo): 2422 a) Aposentados e pensionistas (vinculados ao RPPS): 779	UNIDADE	3.201

	06	**SERVIDOR EM NUVEM:** a) Ficará na responsabilidade da CONTRATADA alocar o funcionamento do sistema do censo previdenciário em nuvem, para garantia e segurança das informações, devendo possuir TIER III; b) As informações deverão permanecer no servidor online pelo período de duração do censo previdenciário;	UNIDADE	01
	07	**COLETA DAS INFORMAÇÕES:** a) A coleta das informações deverá ser realizada presencialmente, com a consonância do aplicativo online, para aqueles que não quiserem fazer o censo na modalidade presencial; b) A equipe e equipamentos para a coleta das informações, ficará a cargo da CONTRATADA, respeitando a quantidade de 06 atendentes e 01 coordenador local. c) O espaço, internet e móveis para realização do censo ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE;	UNIDADE	01

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução 1: Realização diretamente pelos servidores do São Roque Prev.

Análise Técnica

5.1. Realizar o censo previdenciário diretamente pelos servidores do São Roque Prev apresenta uma série de desafios. Atualmente, o São Roque Prev não dispõe de um número suficiente de servidores qualificados para realizar um levantamento dessa magnitude. A sobrecarga dos servidores existentes poderia comprometer a qualidade do censo e a eficiência nas atividades regulares do órgão. Além disso, a falta de experiência específica na condução de censos previdenciários pode levar a erros e a uma coleta de dados imprecisa.

5.2. Uma solução alternativa seria a contratação temporária de pessoal para executar o censo. No entanto, essa abordagem também enfrenta problemas significativos. O recrutamento e o treinamento de funcionários temporários demandariam tempo e recursos consideráveis, e ainda assim, não há garantia de que esses novos contratados teriam a competência necessária para realizar um censo previdenciário de forma adequada. A falta de familiaridade com os processos e a ausência de integração com a equipe atual podem resultar em inconsistências e retrabalho.

Análise Econômica

5.3. Optar pela realização do censo diretamente pelos servidores pode parecer uma alternativa de menor custo à primeira vista, evitando gastos com a contratação de uma empresa especializada. No entanto, a realidade mostra que essa opção pode resultar em custos indiretos e inesperados. As horas extras pagas aos servidores, os treinamentos necessários e a contratação temporária de pessoal representam uma despesa

significativa.

5.4. Além disso, a eficiência e a precisão do censo podem ser comprometidas, levando a retrabalhos e ajustes futuros que aumentarão ainda mais os custos. A sobrecarga dos servidores atuais pode causar atrasos e impactar negativamente outras atividades importantes do São Roque Prev, prejudicando a prestação de serviços aos beneficiários.

Solução 2: Contratação de uma empresa para a realização do censo

Análise Técnica

5.5. Contratar uma empresa especializada para a realização do censo previdenciário pode garantir maior eficiência e precisão, uma vez que essas empresas possuem expertise e ferramentas adequadas para conduzir censos com métodos consolidados. A experiência e conhecimento técnico dessas empresas podem proporcionar um levantamento mais rápido e detalhado, atendendo aos requisitos legais e administrativos.

Análise Econômica

5.6. Apesar do investimento inicial necessário para a contratação serem altos, a eficiência e a precisão dos resultados podem compensar os custos, evitando despesas com retrabalhos e problemas decorrentes de um levantamento inadequado. Empresas especializadas podem concluir o censo em menor tempo, liberando os servidores para suas atividades regulares e garantindo um processo fluido e bem documentado.

Análise das alternavas existentes e justificava de escolha:

5.7. Ao analisar as soluções propostas, levando em consideração os encargos de cada uma, temos duas opções distintas. A primeira solução envolve realizar o censo diretamente pelos servidores do São Roque Prev. No entanto, essa alternativa apresenta vários desafios significativos. A falta de pessoal qualificado e a sobrecarga dos servidores atuais podem comprometer tanto a qualidade quanto a eficiência do levantamento. Além disso, há custos indiretos a serem considerados, como horas extras, treinamentos e a possível contratação temporária de pessoal, que aumentariam as despesas. A sobrecarga dos servidores também pode atrasar outras atividades importantes da Autarquia.

5.8. Por outro lado, a segunda solução propõe a contratação de uma empresa especializada. Essa opção garante maior eficiência e precisão, uma vez que essas empresas possuem a experiência e as ferramentas necessárias para conduzir o censo de forma rápida e detalhada. Embora o custo inicial seja mais elevado, os benefícios a longo prazo, como a redução de custos com retrabalhos e a liberação dos servidores para suas atividades regulares, compensam o investimento.

5.9. Diante das informações apresentadas, a segunda solução se mostra a escolha mais viável e vantajosa, assegurando a realização de um censo previdenciário de qualidade e contribuindo para a eficiência operacional do São Roque Prev.

6. ANALISE DE MERCADO

Análise de Mercado – Licitação para Censo Previdenciário do São Roque Prev

6.1. A contratação de uma empresa especializada para realizar o Censo Previdenciário do São Roque Prev tem como principal objetivo atualizar os dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Esse processo é essencial para assegurar a precisão das informações previdenciárias, fortalecer a gestão atuarial, prevenir fraudes e evitar pagamentos indevidos.

Panorama do Mercado

6.2. O mercado de serviços para censos previdenciários tem apresentado crescimento nos últimos anos, impulsionado por exigências legais e pela busca por maior governança nos RPPS. Muitos municípios têm contratado empresas especializadas para recadastramento e auditoria previdenciária.

Principais demandas do mercado:

6.3. Atualização cadastral de servidores ativos, inativos e pensionistas.

6.4. Implementação de sistemas integrados para gestão previdenciária.

6.5. Identificação e correção de inconsistências cadastrais.

6.6. Conformidade com normas do Ministério da Previdência Social.

6.7. Produção de relatórios detalhados para planejamento atuarial.

Principais Empresas e Concorrência

6.8. O setor conta com uma variedade de empresas experientes e inovadoras.

6.9. Algumas das principais fornecedoras de serviços de censo previdenciário no Brasil incluem:

- MaisPrevi – Especializada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), a empresa foca em realizar censos previdenciários detalhados para atualizar informações cadastrais, financeiras e funcionais de servidores ativos, inativos e pensionistas.

- WebPrevi – Focada em sistemas avançados para atualização cadastral e auditoria previdenciária.
- 3IT Consultoria

- 3IT Consultoria: Tem como principal foco a modernização e atualização de dados previdenciários, funcionais e sociais, garantindo maior precisão e conformidade dos dados com as exigências legais.

- PrevGov – Empresa que combina tecnologia e atendimento personalizado para

censos e auditorias.

- Actuarial Consulting – Consultoria com forte foco em análises atuariais e soluções personalizadas.
- PrevSoluções – Oferece suporte presencial e digital, com tecnologias de ponta para armazenamento seguro de dados.
- A Agenda Assessoria - Especializada em soluções para a gestão de RPPS (Regimes Próprios de Previdência Social).

6.10. Essas empresas utilizam diferentes metodologias, incluindo atendimento presencial, online, via aplicativos e híbrido, com o objetivo de maximizar a adesão dos segurados ao recadastramento.

Modalidades de Contratação e Licitação

6.11. A escolha da modalidade de licitação para contratar o serviço dependerá do valor estimado do contrato e das necessidades específicas do São Roque Prev:

6.12.

6.13. Pregão Eletrônico – Amplamente utilizado por ser ágil e promover maior competitividade, resultando em melhores preços.

6.14.

6.15. Concorrência Pública – Requerida para contratos de maior complexidade, com exigências técnicas mais rigorosas.

6.16.

6.17. Dispensa de Licitação – Aplicável apenas em situações específicas, como contratos de baixo valor ou urgência devidamente justificada.

Oportunidades e Desafios

Oportunidades

6.18. Redução de pagamentos indevidos e fraudes.

6.19. Melhoria na qualidade e confiabilidade dos dados previdenciários.

6.20. Atendimento às normas do Ministério da Previdência.

6.21. Possibilidade de integração do censo com outros sistemas administrativos.

Desafios

6.22. Garantir a participação ativa de todos os segurados no processo de recadastramento.

6.23. Minimizar falhas no processamento e armazenamento dos dados.

6.24. Escolher a empresa ideal considerando o equilíbrio entre custo e benefício.

7. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor foi fundamentada em contratações similares realizadas pela Administração Pública. Para assegurar a precisão da pesquisa de preços, foram considerados contratos em execução ou concluídos no período de um ano anterior à data da pesquisa, conforme os dados e a planilha apresentados abaixo:

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ACOPIARA - CE

CONTRATO Nº 202407240001*

PREGÃO ELETRÔNICA Nº 2024.06.12.01

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20240610/0001-24

Item	Descrição	Unid	Qtd	V. Unit	V. Total
01	Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência Social do município de Acopiara - CE	Serviço	1.472	R$ 64,00	R$ 94.208,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO BURICÁ - RS

CONTRATO SETCOM/085/2024*

Item	Descrição	Unid	Qtd	V. Unit	V. Total
01	Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência Social do município de Boa Vista do	Serviço	397	R$ 89,32	R$ 35.460,00

	Buricá - RS				

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAÍTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 063/2024*

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 067/2024

Item	Descrição	Unid	Qtd	V. Unit	V. Total
01	Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência Social do município de Humaíta - RS	Serviço	308	R$ 82,46	R$ 25.400

***Contratos estão anexos ao processo**

7.2. Foram selecionados os critérios que atendem à pesquisa de preços conforme a Lei nº 14.133/21. Utilizou-se como referência três contratos realizados pela administração pública de diferentes entes federativos em 2024, conforme a tabela acima, resultando em um valor médio de R$ 78,60 (setenta e oito reais e sessenta centavos) por segurado.

7.3. Considerando que são 3.201 (três mil e duzentos e um) segurados, multiplicando esse valor pela média de preços que foi de R$ 78,60 (setenta e oito reais e sessenta centavos) por segurado obtém-se R$ 251.598,60 (duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).

7.4. Considerando os valores apresentados, a forma de contratação escolhida será o pregão eletrônico. Essa decisão é justificada tanto pelo valor envolvido quanto pela intenção de proporcionar uma maior oportunidade de participação para diversas empresas, garantindo assim um processo mais competitivo e inclusivo. A modalidade de pregão eletrônico permite maior transparência e eficiência, além de possibilitar que empresas de diferentes regiões possam participar, ampliando as chances de se obter propostas mais vantajosas e condizentes com os interesses da administração pública.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A Contratada, com vistas à operacionalização e desenvolvimento dos serviços prestados São Roque Prev, deverá, para realização do Censo Previdenciário, adotar os seguintes procedimentos:

a) Prestar serviço de atendimento ao beneficiário presencialmente, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do Censo e agendar a realização do

atendimento;

b) Fornecer infraestrutura operacional e de profissionais nas formações descritas no Termo de Referência para realização do Censo Previdenciário, no(s) ambiente(s) disponibilizado(s)s pela Contratante;

c) Contratar funcionários, em número suficiente para comportar o atendimento, nos moldes a serem definidos no Termo de Referência;

d) Recepcionar o recenseando;

e) Distribuir e controlar senhas para o atendimento;

f) Conferir documentação apresentada, finalizando o Censo Previdenciário somente quando todos os documentos estiverem de acordo com as exigências legais vigentes;

g) Inserir, em sistema próprio, cujo qual deverá ser disponibilizado à contratante ao final do contrato, as informações coletadas durante o atendimento;

h) Conferir e digitalizar todos os documentos para a realização do recenseamento;

i) Capturar imagem do recenseando;

j) Cadastrar as digitais (cadastro biométrico) do recenseando: dedos polegar, indicador e mínimo de ambas as mãos;

k) Imprimir e entregar documento comprobatório de realização do censo ao beneficiário ou a seu representante legal;

l) Imprimir e entregar ao beneficiário, ou a seu representante legal, a notificação das pendências documentais para a realização do recenseamento;

Da insfraestrutura física e de pessoal do censo previdenciário:

a) Empresa a ser contratada deverá assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do censo previdenciário, o que Inclui a disponibilidade de:

I. Microcomputadores;

II. impressoras;

III. equipamentos de digitalização;

IV. equipamentos de captação de biometria;

V. equipamentos para a captação de imagem;

VI. tela com fundo branco e pedestal metálico;

VII. fotocopiadoras;

VIII. câmeras IP;

IX. no breaks ou geradores;

X. material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel etc.), bem como papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de Recenseamento);

XI. instalações lógicas/elétricas, para acesso à internet (banda larga ou similar);

b) Instalar e operacionalizar os postos de atendimento, disponibilizados pela

CONTRATANTE no local definido pela contratada, para a execução do Recenseamento, os quais deverão funcionar em dias úteis (segunda-feira a sexta feira), com atendimento ao público (ininterruptamente) de 8h às 16h, e encerramento das atividades às 17h;

c) Proporcionar, nos espaços físicos que sediarão o recenseamento, comodidade aos beneficiários, bem como, mantendo-os seguros, em devida observância às normas regulamentadoras de segurança;

d) O ambiente onde será realizado o recenseamento deverá ser limpo pela contratante, sempre que necessário, durante o período de atendimento ao público, em conformidade com os padrões de normas sanitárias;

e) Fornecer suporte de rede lógica interna, elétrica e de telefonia para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção;

f) Alocar e fixar elementos de identificação e orientação (banners, cartazes e outros, para facilitar o atendimento) fornecidos pela Contratante;

g) Realizar a distribuição de senhas em papel para o atendimento;

h) Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, em quantidade e especificações adequadas às necessidades do atendimento, que deve ser montada, com observância aos itens necessários e requisitos mínimos dos dispositivos instalados;

i) Para cada atendente, deverão ser disponibilizados terminais de trabalho, os quais devem atender aos requisitos mínimos definidos abaixo, deixando a CONTRATADA livre para definir o recurso computacional que atenderá as necessidades do local a ser instalado;

j) Cabe à CONTRATADA a responsabilidade na imediata troca de equipamento em caso de defeito do mesmo ou interrupção inesperada da atividade;

k) Fornecer materiais de escritório (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com o número de atendentes e demanda de atendimento;

l) Disponibilizar equipamentos de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme a necessidade;

m) Disponibilizar aparelhos de captação de biometria de digital, para a coleta de tais características individuais de cada beneficiário e seu armazenamento ou validação;

n) Disponibilizar equipamentos fotográficos digitais, fixado por meio de clip ou tripé, para captura de imagem (foto) dos beneficiários e seu armazenamento ou validação;

o) Disponibilizar em cada polo telas com fundo branco e pedestal metálico;

p) Arcar com as despesas necessárias à segurança dos equipamentos e materiais utilizados nos espaços físicos destinados à realização do recenseamento.

Quanto a contratada e treinamento da equipe que executará o recenseamento:

a) Contratar profissionais para formação de equipe técnica compatível com o número de beneficiários a serem atendidos, conforme especificidades dispostas neste Estudo e Termo de Referência. A CONTRATADA deverá selecionar, admitir e ofertar

treinamento aos profissionais que executarão o censo previdenciário;

b) A CONTRATADA deverá arcar com despesas relacionadas à capacitação dos profissionais que atuarão no recenseamento, contemplando além dos deslocamentos de profissionais a serem treinados, as despesas inerentes à disponibilização e instalação dos equipamentos necessários;

c) Proporcionar treinamento para todos os funcionários contratados para a execução do Censo Previdenciário (Coordenadores e atendentes com abordagem dos seguintes temas: noções de fraudes documentais, utilização dos equipamentos para a realização do recenseamento, noções e habilidades de atendimento ao público, além de informações quanto ao objetivo do trabalho.

d) Para assegurar atendimento eficiente aos Recenseando, de modo a viabilizar um tempo de espera exíguo, em cada sede, onde serão realizados os atendimentos, deverão ser disponibilizadas equipes compostas por;

d.1) 1 (um) Coordenador – com funções de coordenação e controle da equipe de trabalho;

Requisitos mínimos: Formação em nível superior, preferencialmente com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares;

d.2) 06 (seis) atendentes – com funções de atendimentos dos segurados, coleta informações dos beneficiários por meio de entrevistas o-line ou in loco e preenchimento de questionários, garantindo a confidencialidade e a precisão dos dados dentre outras atribuições;

Requisitos mínimos: Fundamental Completo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em regra, conforme § 2º, do art. 40, da Lei n.º 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. Todavia, no presente caso, a contratação é única e indivisível, não havendo vantajosidade econômica no parcelamento dos itens, muito menos tal possibilidade, visto que as mesmas empresas participarão dos itens objeto do certame (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário). Assim, os objetos licitados formam um conjunto unitário, no qual, não se vislumbra, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto com requisitos muito específicos.

9.3. Frisa-se que o objeto licitado está contemplado em um único lote que não pode ser parcelado, visto que uma mesma empresa deverá prestar os serviços.

9.4. Além disso, a contratação em um único lote facilita a gestão do contrato, já que haverá um único contrato a ser gerenciado pelo São Roque Prev. A contratação parcelada acarretaria o aumento dos custos administrativos, como a necessidade de manutenção de múltiplos contratos, e pode comprometer a eficiência na gestão do contrato, já que cada parcela será gerenciada de forma independente.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Abaixo os principais objetivos a serem alcançados por meio da realização do Censo Previdenciário e, consequentemente, desta contratação:

- Manutenção de uma base de dados com informações atualizadas para o apoio na consistência de avaliações atuariais e nas auditorias realizadas pelos Controles Interno (do próprio Ente) e Externo (do Tribunal de Contas e da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social);
- Atendimentos ao CNIS-RPPS e ao e-Social;
- Melhorar a classificação do São Roque Prev junto à certificação institucional do Pró-gestão;
- Controle dos dados relativos à situação cadastral de servidores;
- Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e a se aposentar;
- Simular benefícios de aposentadoria com mais assertividade;
- Melhorar a celeridade na concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão;
- Detectar possíveis fraudes;
- Existência de uma base de dados única, contemplando todos os servidores efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes de todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, segurados do São Roque Prev;
- Fornecer informações precisas para a tomada de decisões estratégicas sobre recrutamento, treinamento e desenvolvimento dos servidores;
- Facilitar o planejamento financeiro e orçamentário a longo prazo, garantindo a sustentabilidade do sistema previdenciário;
- Aumentar a transparência das informações previdenciárias, tornando-as acessíveis para consulta pública e auditorias;
- Contribuir para a formulação e aprimoramento das políticas públicas de previdência social;
- Garantir a segurança e a integridade dos dados previdenciários, protegendo contra acessos não autorizados e fraudes;
- Estabelecer mecanismos para o monitoramento contínuo e avaliação periódica da base de dados e dos benefícios concedidos;
- Identificar oportunidades para reduzir custos operacionais por meio da automação de processos e melhoria da eficiência administrativa;
- Proporcionar um atendimento mais eficiente e ágil aos segurados, com informações atualizadas e precisas;

10.2. Em conclusão, a realização do Censo Previdenciário do São Roque Prev é um passo fundamental para a gestão eficiente e transparente dos recursos previdenciários. Ao atualizar e consolidar uma base de dados abrangente, será possível melhorar a classificação institucional, atender às exigências legais, e garantir uma administração

mais eficiente e segura dos benefícios previdenciários. Além disso, a inclusão de objetivos adicionais, como a melhoria na gestão de recursos humanos, planejamento financeiro, e aprimoramento das políticas públicas, contribuirá para uma previdência mais sustentável e transparente. Com esses esforços, o São Roque Prev estará melhor preparado para enfrentar os desafios futuros e proporcionar um atendimento de qualidade aos seus segurados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMININSTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

11.2. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

11.3. O objeto da presente contratação apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que atuarão no contrato, estando essas descritas no presente Estudo Técnico Preliminar, ou para os servidores, os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

11.4. Cumpre ressaltar que o São Roque Prev oferece cursos de capacitação para os agentes de contração, promovidos sempre que necessário tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa do Presidente do Instituto, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

12.1. Destaca-se que não há e não se faz necessária à realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. DA PROVA DE CONCEITO.

13.1. A prova de conceito desempenha um papel essencial em processos de licitação que envolve a contratação de empresas para projetos complexos, como a realização de um censo previdenciário. Essa etapa serve como uma ferramenta prática para avaliar a capacidade técnica da empresa contratada, permitindo que os licitantes confirmem se as soluções propostas atendem aos requisitos do projeto. No caso de um censo previdenciário, que demanda precisão e organização, a prova de conceito ajuda a validar desde os métodos de coleta e análise de dados até a eficiência das tecnologias utilizadas.

13.2. Ao incluir uma prova de conceito, o órgão licitante consegue reduzir substancialmente os riscos associados à contratação. A ausência dessa etapa pode resultar em falhas na execução do projeto, gerando desperdício de recursos financeiros e humanos. Um censo previdenciário envolve informações sensíveis e complexas, sendo crucial garantir que a empresa contratada tenha competência técnica e metodológica para lidar com essas demandas. Sem essa validação prévia, há um maior risco de inconsistências nos dados ou atrasos no cronograma.

13.3. Além disso, a prova de conceito promove transparência e confiança entre as partes envolvidas no processo de licitação. Para as empresas participantes, essa é uma oportunidade de demonstrar seu domínio técnico e compromisso com os objetivos do projeto. Já para o órgão contratante, trata-se de um mecanismo que fortalece a credibilidade do processo, assegurando que as decisões sejam tomadas com base em evidências concretas e não apenas em propostas teóricas. Isso é especialmente relevante em processos públicos, onde a prestação de contas é essencial.

13.4. Portanto, a necessidade de uma prova de conceito em um processo de licitação para um censo previdenciário não se limita apenas à questão técnica. Ela impacta diretamente a qualidade, a transparência e o sucesso do projeto como um todo. Incorporar essa etapa ao processo é fundamental para assegurar que a empresa selecionada esteja verdadeiramente apta a atender às demandas específicas do censo, além de contribuir para o uso eficiente dos recursos públicos e para a execução de um trabalho com alto nível de qualidade e confiabilidade.

Da apresentação da Prova de Conceito pelo licitante

13.5. A licitante mais bem classificada na fase de lances será submetida à prova de conceito a fim de comprovação de atendimento as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios.

13.6. A solução apresentada que não atender a no mínimo 90% (noventa por cento) das exigências do Anexo III (Prova de conceito), será considerada inapta, estando, portanto, desclassificada a licitante mais bem classificada, sendo convocada a licitante seguinte na ordem classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.

13.7. A prova de conceito será realizada em sessão aberta a iniciar após a solicitação do pregoeiro, o qual convocará através do chat, todos os licitantes participantes do certame.

13.8. A licitante convocada que não comparecer para efetuar a prova de conceito, se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito e/ou não atender aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive quanto aos requisitos mínimos considerados, será imediatamente considerada inapta para assinatura do contrato, sendo imediatamente desclassificada.

13.9. Serão avaliados todos os itens constantes do roteiro do Anexo III da Prova de Conceito, respeitado o atendimento de todas as características descritas em cada uncionalidade.

13.10. A comprovação das exigências para todos os itens deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis, caso necessite deste prazo para conclusão de demonstração.

13.11. Os testes poderão ser executados nas dependências do Instituto ou de forma remota.

13.12. Toda a infraestrutura necessária à execução da Prova de Conceito deverá ser fornecida pela Licitante, sendo o Instituto responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado, caso a prova de conceito se dê presencialmente.

Justificativa para o percentual de atendimento às exigências do Anexo III na prova de conceito mencionado no tópico anterior

13.13. A definição de que a prova de conceito deve atender a 90% das exigências descritas no Anexo III é fundamental para garantir que a solução tecnológica avaliada possua aderência mínima às necessidades operacionais e estratégicas estabelecidas pela Administração.

Essa exigência baseia-se nos seguintes pontos:

- **Adequação técnica às necessidades do órgão** - O percentual de 90% reflete o grau de compatibilidade necessário para assegurar que a solução em análise seja capaz de suprir, com eficiência, as principais demandas operacionais previstas no escopo do projeto. Um índice inferior comprometeria a viabilidade técnica da solução e poderia levar a problemas durante a execução do contrato.
- **Mitigação de riscos operacionais** - A exigência busca minimizar a ocorrência de riscos inerentes à implementação de soluções parcialmente compatíveis, como atrasos, retrabalhos, incompatibilidades técnicas e aumento de custos imprevistos.
- **Princípios da eficiência e economicidade** - Comprovar a adequação técnica de, no mínimo, 90% das funcionalidades evita o desperdício de recursos públicos, garantindo que apenas propostas viáveis, que atendam efetivamente às necessidades, avancem no processo.
- **Garantia de isonomia e ampla competitividade** - O percentual foi definido com base em análise prévia de mercado, considerando a existência de soluções tecnológicas capazes de atingir o índice, o que demonstra que ele não restringe indevidamente a participação, mantendo o princípio da ampla competitividade.
- **Amparo em análises mercadológicas** - Foi realizada consulta prévia ao mercado e benchmarking com outras licitações de natureza similar, identificando que o percentual exigido está em conformidade com as práticas usuais e é viável dentro do cenário atual.
- **Foco na entrega de resultados eficazes** - Ao exigir que a prova de conceito atenda a 90% das exigências, busca-se assegurar que a solução apresentada não só seja tecnicamente viável, mas também capaz de entregar resultados eficazes e alinhados aos objetivos estratégicos do órgão público.
- **Compromisso com a inovação e modernização tecnológica** - Definir um percentual elevado no atendimento das funcionalidades também incentiva o mercado a apresentar soluções mais modernas e inovadoras, que se adaptem às demandas específicas do órgão

público, promovendo avanços na prestação de serviços.

- **Redução de custos a longo prazo** - Garantir que a solução seja robusta desde o início reduz significativamente a necessidade de ajustes posteriores ou até mesmo substituição de sistemas inadequados, otimizando os recursos financeiros ao longo do tempo.
- **Atendimento a normativas e padrões técnicos específicos** - O percentual assegura que as propostas estão alinhadas com normativas técnicas ou padrões nacionais e internacionais de qualidade, reforçando a confiabilidade e segurança da solução.
- **Capacidade de escalabilidade e integração** - Uma alta aderência às exigências demonstra que a solução possui potencial para se integrar a sistemas preexistentes e suportar futuras expansões, garantindo uma visão de longo prazo.
- **Eficiência operacional no curto prazo** - Uma solução que já atende a 90% das exigências previstas no Anexo III está preparada para ser implementada com maior agilidade e eficiência, reduzindo o tempo necessário para adaptação e início de operação.
- **Prevenção a conflitos contratuais** - Com um percentual pré-estabelecido de alta aderência, diminui-se a possibilidade de divergências contratuais durante a execução, visto que o fornecedor já demonstrou maior conformidade na fase inicial.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Como critério de sustentabilidade e evitar impactos ambientais, é fundamental que todos os documentos gerados e toda comunicação realizada durante o censo previdenciário sejam feitos de forma eletrônica. Isso inclui o uso preferencial de e-mail e serviços de mensagens instantâneas, eliminando assim o uso desnecessário de papel. Dessa forma, é possível reduzir significativamente a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais, alinhando-se às práticas de responsabilidade ambiental.

14.2. A adoção de métodos digitais para a comunicação e documentação não só minimiza os impactos ambientais, mas também promove a eficiência e a agilidade no processo de coleta e análise de dados. O uso de tecnologias eletrônicas permite um armazenamento mais seguro e acessível das informações, facilitando a consulta e a gestão dos dados ao longo de todo o censo.

14.3. Além disso, a digitalização contribui para a sustentabilidade ao reduzir a demanda por transporte físico de documentos, diminuindo assim as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte de materiais. Essa abordagem sustentável deve ser integrada como parte fundamental das políticas e procedimentos adotados pela empresa responsável pelo censo.

14.4. Por fim, incentivar a utilização de documentos eletrônicos e comunicação digital demonstra o compromisso da organização com a preservação do meio ambiente e com a adoção de práticas ecologicamente corretas. Ao incorporar essas medidas, a empresa não apenas cumpre os critérios de sustentabilidade, mas também contribui para um futuro mais sustentável e responsável.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar declara-se que a contratação é viável e está apta a continuidade processual.

Justificativa da Viabilidade

15.2. Ante o exposto, evidencia-se a relevância da execução dos serviços de recenseamento por empresa especializada, para que o gestor possa ter em mãos, dados mais consistentes e seguros, capazes de melhor dimensionar os seus trabalhos na administração do São Roque Prev, e consequentemente tendo maior credibilidade para traçar diretrizes para o equilíbrio atuarial do Instituto.

15.3. Outrossim, o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria n° 185, de 14/05/2015, incentiva aos RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade, sendo o censo previdenciário medida de grande efetividade para atendimento a uma gestão previdenciária adequada, fazendo-se necessária tal contratação, para a viabilização da atualização da base de dados cadastral, funcional e financeira do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS por meio do Censo Previdenciário.

São Roque - SP, 24 de fevereiro de 2025.

Gabriela Thays de Moraes Agostinho
Dir. Administrativa Finan

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Os serviços passíveis de serem solicitados pelo CONTRATANTE, mediante Ordem deServiços (O.S), devem ser executados, tendo como referência as tarefas listadas neste Anexo.

1.2. O documento apresenta diversas tarefas inerentes ao processo de desenvolvimento e treinamento de sistemas que compõem, mas não esgotam, o objeto desta contratação.

1.3. O Anexo está estruturado nos seguintes tópicos:

1.3.1. Relação de Atividades.

1.3.2. Catálogo de Serviços: relação de tarefas passíveis de serem solicitadas no escopo de umaO.S.

1.3.3. Equipe Técnica: Requisitos dos perfis profissionais exigidos para as atividades.

2. RELAÇÃO DE ATIVIDADES

2.1. Estimar o esforço de desenvolvimento de cada demanda de usando a métrica definidapela CONTRATANTE neste instrumento;

2.2. Realizar manutenções evolutivas, de acordo com as especificações/orientações repassadas pela CONTRATANTE;

2.3. Verificar requisitos de software, realizar a análise, o projeto, a codificação, os testes e a documentação quando a manutenção evolutiva envolver o desenvolvimento de novos módulos ou funcionalidades apontadas na Ordem de Serviço como complexas;

2.4. Participar de reuniões com os usuários, a fim de levantar as necessidades de negócio e SOLUÇÃO.

2.5. Criar ou atualizar a documentação e artefatos UML, caso necessário;

2.6. Atualizar manuais de usuário (help online) para refletir as alterações realizadas;

2.7. Quando houver necessidade de migração de dados em sistemas, essa deverá ocorrer em dia e horário em que estes não estejam sendo utilizados, salvo casos autorizados pela CONTRATANTE;

2.8. Após as manutenções evolutivas do sistema, a CONTRATADA deverá atualizar o repositório de contagem e histórico de UST do sistema afetado, indicando com precisão as funcionalidades alteradas.

2.9. Manter a integridade da arquitetura do legado nas alterações realizadas;

2.10. Atender aos padrões de qualidade, arquitetura e tecnologia de acordo com os critérios da CONTRATANTE;

2.11. Prestar suporte técnico presencial à equipe interna da CONTRATANTE, para fins de transferência de conhecimento ou esclarecimento de dúvidas sobre as entregas;

2.12. Homologar e implantar as entregas junto ao usuário e servidores da CONTRATANTE, caso ela assim o requeira na Ordem de Serviço ou, em caso de manutenção emergencial, caso esta necessidade esteja explicitada no respectivo chamado ou ticket.

2.13. Manter atualizado o repositório das versões da SOLUÇÃO, manuais, documentação, atas e qualquer artefato produzido.

2.14. Quando requerido pela CONTRATANTE, capacitar a equipe do RPPS em todas as tecnologias, sistemas e regras implantadas.

2.15. Quando requerido pela CONTRATANTE, capacitar as equipes de negócio, quanto à utilização da solução;

2.16. Instalar, configurar e disponibilizar qualquer componente de software necessário para a implantação da SOLUÇÃO.

2.17. Preparar infraestrutura tecnológica, criando, mantendo e disponibilizando templates de máquinas virtuais para os servidores de aplicação, homologação, treinamento, arquivos, bancos dedados, para a arquitetura de alta disponibilidade.

2.18. Instalar e atualizar sistemas operacionais necessários, para a implantação da SOLUÇÃO.

2.19. Configurar sistema operacional e ambiente dos servidores, bem como criar rotinas de backup, restauração e replicação de dados.

2.20. Atuar na resolução de incidentes, monitoramento e tuning.

2.21. Elaborar a documentação destinada à instalação da SOLUÇÃO;

2.22. Disponibilizar plataforma web para abertura de chamados, relacionado a requisições ou incidentes do sistema;

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

Planejamento

Primeira etapa: reunião com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para a atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros. Nessa reunião também deverá ocorrer a exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento do trabalho;

Segunda etapa: a CONTRATADA deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de recadastramento dos servidores e do cronograma de execução de cada produto;

Terceira etapa: a CONTRATADA deverá prever logística de postos de atendimento e de atendimento volante objetivando a entrega do censo dentro do prazo definido.

DIVULGAÇÃO

Para esta etapa de censo cadastral e funcional, deverá acontecer uma ampla divulgação, em mídia oficial e social, visando a sensibilizar os servidores sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, envolvidos aqui os de produção e logística de distribuição, são de responsabilidade do RPPS, entretanto, outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a CONTRATADA e este Regime Próprio de Previdência, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

ETAPA DE ATENDIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SEGURADOS:

Os serviços deverão ser prestados no Município de São Roque - SP, em local previamente acordado entre as partes.

A CONTRATADA deverá prestar os serviços do censo previdenciários necessários à execução do objeto, com a disponibilização de profissionais qualificados, fornecimento de software, equipamentos e materiais em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, atendendo aos critérios de qualidade técnica, requisitos e prazos previstos neste instrumento;

A CONTRATADA deverá utilizar solução informatizada, a qual seja integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pelo Ministério de Previdência Social - MPS, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo Regime Próprio de Previdência, e/ou outro que vier a substituí-lo, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio do recadastramento.

Para a concretização do censo previdenciário a Contratada, deverá:

- Assumir todos os custos inerentes e indispensáveis à realização do censo previdenciário (recadastramento), tais como: equipamentos, microcomputadores, impressoras, multifuncionais, fotocopiadoras, notebook, scanner, etc.; materiais de escritório, etc.; pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação e transporte do pessoal, entre outros; despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no censo previdenciário; e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamento de servidores para autilização do sistema informatizado.
- O CONTRATANTE disponibilizará sala para treinamento;
- Mobiliar e equipar, no mínimo, 01 (um) posto de atendimento, com pelo menos 06 (seis) atendentes, durante a execução do recadastramento. O CONTRATANTE irá indicar o local para instalação do posto de atendimento;

- Disponibilizar atendimento volante com, no mínimo, 01 (um) atendente volante, destinado à prestação dos serviços nas diversas secretarias da Administração e/ou outros locais, bem como, em caso de impossibilidade de o servidor, ativo ou inativo, incapacitado, deslocar-se para realização do censo previdenciário.Durante o período do recadastramento, estes atendentes ficarão disponíveis na sede do RPPS e deverão se deslocar para os endereços designados pela Administração. Quando não estiverem atuando de forma volante, estes atendentes deverão auxiliar no recadastramento no posto de atendimento que será instalado na sede do RPPS. Na sede RPPS, os atendentes também deverão realizar o atendimento telefônico para esclarecimento de dúvidas conforme necessidade;

DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

A CONTRATADA deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o censo previdenciário dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, visando formar um banco de dados a ser entregue ao RPPS;

A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento, bem como a obrigatória certificação digital, garantindo assim a segurança e inviolabilidade do documento digitalizado.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Após a entrega de cada um dos produtos, como a base de documentos digitalizados, será realizada uma reunião, convocada pelo Regime Próprio de Previdência, com a participação de técnicos da equipe da CONTRATADA e dos técnicos do RPPS, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e, recomendações gerais à Administração;

Produtos: Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos técnicos do RPPS que, se aceitos, informam ao Gestor da Autarquia para homologação e pagamento correspondente da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

Produto 1: Relatório de planejamento e cronograma de execução. Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do censo previdenciário, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, incluindo digitalização de documentos, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros;

Produto 2: Relatório de informações funcionais composto pela descrição dos segurados que tiveramsuas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo RPPS.

Produto 3: Relatório de informações financeiras composto pela descrição dos segurados que tiveram suas informações inseridas no software de gestão utilizado pelo RPPS.

Produto 4: Relatório de acompanhamento da execução da divulgação. Após o produto 4, a CONTRATADA deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação;

Produto 5: Relatório de execução do censo previdenciário (recadastramento), descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recadastramento, bem como as quantidades de servidores por órgão; amostra de relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais; quantificação dos servidores recadastrados por categoria e órgão e comparação com a base de dados inicial recebida do RPPS; relação impressa e encadernada em espiral e de forma digital dos servidores que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por meio de procuração pública;

Produto 6: Banco de dados para carga nos sistemas de gestão do RPPS. Composto de relatório contendo: descrição do processo informatizado de migração dos dados recebidos do Regime Próprio de Previdência, bem como a conversão destes dados para os layouts recebidos, que alimentarão os sistemas do RPPS; documentação e códigos fontes dos aplicativos desenvolvidos; amostra de relatórios contendo as informações dos servidores constantes no banco de dados;

Produto 7: Base de documentos digitalizados: relatório contendo a quantidade e amostra de documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados ao RPPS ea tecnologia utilizada;

Produto 8: Relatório final abordando e registrando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e a metodologia utilizada; os dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores, explicitando a situação antes e após o censo previdenciário; demonstrativo sintético da quantidade de servidores por categoria, por beneficiário, por órgão; percentuais e identificação dos servidores não cadastrados;

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CENSO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS;

O serviço de atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros deverá ser concluído até o final do prazo de implantação da solução CONTRATADA que é de 06 (seis) meses a contar da data de assinatura e publicação do extrato do contrato.

ANEXO III – PROVA DE CONCEITO

Tabela 1: Funcionalidades a serem avaliadas na Prova de Conceito

ITEM	Nº ORDEM	FUNCIONALIDADE	CONFORME S/N
DOS REQUISITOS TÉCNICOS	01	**Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do Regime.	
	02	**Banco de Dados:** Para melhor compatibilidade com bases de dados já instaladas no RPPS e na administração Pública, a solução deverá utilizar gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server ou MySQL, que será armazenado no servidor em nuvem a ser disponibilizado pela CONTRATADA.	
	03	**Servidor em nuvem:** O servidor deverá ser em nuvem, para melhor comodidade do sistema, acessibilidade e segurança com certificado TIER III no mínimo, além de propor um forte esquema de backup. O servidor deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA durante a execução do censo previdenciário.	
ATUALIZAÇÃO DA BASE CADASTRAL E FUNCIONAL	04	A atualização da base cadastral e funcional deverá ser realizada por meio de recenseamento previdenciário dos servidores ativos, inativos e pensionistas, utilizando solução informatizada para validação e auditoria das informações integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social, e atender o sistema E-Social ou outro que vier a substituí- lo.	
	05	A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em *layout* compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados	
	06	A CONTRATADA deverá concluir a configuração do servidor e instalação da Solução validadora, e a realização de serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração. Deverá, também, definir e adequar todos os requisitos necessários à plena implantação e funcionamento do sistema a ser utilizado para a validação dos dados coletados;	
	07	A Solução deverá permitir a extração e exportação de dados coletados, para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes estaduais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados,	

		com seleção de campos de interesse através de API com autorização da CONTRATANTE, visando atender a Lei Federal n.º 9.717/98 e com a Lei Federal n.º 10.887/04.	
DA SOLUÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO:	08	O Software para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso à Solução deverá ser totalmente online;	
	09	O acesso à Solução deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins e também deverá a solução estar disponível nas plataforma da Apple store ou google play; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;	
	10	O Software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades;	
	11	Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de login e senha pessoal com opção de alteração de senha;	
	12	Deverá possuir permissões selecionando o tipo de vínculo do perfil;	
	13	Deverá possuir um checkbox (caixa de seleção) para cada campo de informação, para confirmar a informação inserida no campo;	
	14	A Solução deverá tratar o servidor como "pessoa", permitindo que ele possua mais de uma vinculação, conforme o caso:	
	15	Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;	
	16	Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;	
	17	Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargo ocupado;	
	18	Deverá permitir registro, atualização e consulta de benefícios para inativos	
	19	Deverá permitir registro, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em	

SÃO ROQUE PREV
Fls. _____

		RGPS e RPPS;	
	20	Deverá permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados do recadastramento;	
	21	Deverá permitir incluir gerenciar e certificar/validar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);	
	22	Deverá digitalizar todos os documentos utilizando os formatos de imagem ou pdf;	
	23	Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional dos servidores ativos, inativos;	
	24	Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais dos pensionistas;	
	25	Deverá permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;	
	26	Deverá permitir aos servidores cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web ou por meio de aplicativo, a fim de agilizar o processo de recadastramento ou até mesmo realizarem o mesmo 100% online.;	
	27	Deverá permitir validação do cadastro realizado na modalidade online;	
	28	Deverá permitir aos servidores realizarem o censo na modalidade online, por meio de aplicativo mobile;	
	29	Deverá permitir emitir o protocolo do recadastramento presencial ou online por servidor;	
	30	Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;	
	31	Deverá permitir a emissão de relatório dos recadastramentos não realizados;	
	32	Deverá permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados;	
	33	Deverá permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo;	
	34	Deverá permitir a emissão de relatório por faixa etária;	
	35	Deverá permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão;	
	36	Deverá permitir a emissão de relatórios dos servidores que já foram auditados pela contratada;	
	37	Deverá permitir lançamento dos eventos de remunerações conforme holerite;	

SÃO ROQUE PREV
Fls. _____

	38	Deverá permitir configuração de campos de informações por meio de um parâmetro no próprio sistema;	
	39	Deverá permitir configuração de documentos necessários, considerando inserir o documento como obrigatório ou não;	
	40	Deverá permitir nos parâmetros, a alteração do nome do campo e até mesmo a descrição;	
	41	Deverá permitir o cadastramento dos polos de atendimento, para apresentação do aplicativo	
	42	O Software a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:	
QUANTO AOS DADOS PESSOAIS:	43	Permitir informar nome;	
	44	Permitir informar sobrenome;	
	45	Permitir informar sexo: a) Masculino; e b) Feminino;	
	46	Permitir informar número do CPF;	
	47	Permitir informar nome da mãe;	
	48	Permitir informar nome do pai;	
	49	Permitir informar data de nascimento;	
	50	Permitir informar local de nascimento: a) UF; b) Cidade;	
	51	Permitir informar registro de nascimento;	
	52	Permitir informar livro;	
	53	Permitir informar folha;	
	54	Permitir informar a matrícula;	
	55	Permitir selecionar estado civil: a) Solteiro; b) Casado; c) Separado (judicial ou extrajudicialmente); d) Divorciado; e) Viúvo; f) União estável; g) Outros.	
	56	Permitir informar nacionalidade;	
	57	Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);	
	58	Necessidades especiais: a) Sim; b) Não;	
	62	Permitir informar tipo sanguíneo;	

SÃO ROQUE PREV
Fls. _____

	64	Permitir informar raça;	
	65	Permitir informar cor dos olhos;	
	66	Permitir informar cor do cabelo;	
	67	Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);	
	68	Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;	
	69	Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;	
	70	Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;	
	71	Permitir informar carteira profissional;	
	72	Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;	
	73	Permitir informar tipo de documento profissional;	
	74	Permitir informar estado do documento profissional;	
	75	Permitir informar número do PIS/PASEP;	
	76	Permitir informar instrução escolar;	
	77	Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;	
	78	Permitir informar CEP;	
	79	Permitir informar endereço;	
	80	Permitir informar bairro;	
	81	Permitir informar número;	
	82	Permitir informar UF e cidade;	
	83	Permitir informar telefone: a) Telefone celular; b) Telefone residencial;	
	84	Permitir informar se o telefone celular é WhatsApp ou não;	
	85	Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);	
	86	Permitir informar observações;	
	87	Permitir efetuar digitalização de documentos.	
QUANTO AOS DADOS FUNCIONAIS E	88	Permitir informar matrícula;	
	89	Permitir informar cargo ocupado;	

CARGOS:	90	Permitir informar data de admissão/início de exercício;	
	91	Permitir informar local de trabalho: a) Órgão; b) Fonte pagadora;	
	92	Permitir informar a data de concessão do benefício;	
	93	Permitir informar o tipo do benefício.	
QUANTO AOS DADOS DE TEMPO DE SERVIÇO:	94	Permitir informar data início e data fim;	
	95	Permitir informar sem dados caso necessário;	
	96	Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;	
	97	Permitir informar tipo de vínculo;	
	98	Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho;	
	99	Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não (caso necessário);	
	100	Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC (caso necessário).	
QUANTO AOS DADOS DOS DEPENDENTES:	101	Permitir informar nome do dependente;	
	102	Permitir informar CPF do dependente;	
	103	Permitir informar RG do dependente;	
	104	Permitir informar data de expedição do RG;	
	105	Permitir informar órgão emissor do RG;	
	106	Permitir informar Estado do RG;	
	107	Permitir informar sexo do dependente;	
	108	Permitir informar data de nascimento do dependente;	
	109	Permitir informar nome da mãe do dependente;	
	110	Permitir informar naturalidade do dependente;	
	111	Permitir informar parentesco;	
	112	Permitir informar condição/tipo da dependência;	
	113	Permitir informar portador de necessidades especiais;	
QUANTO AOS DOCUMENTOS:	114	Permitir anexar foto;	
	115	Permitir anexar cpf;	
	116	Permitir anexar rg frente;	
	117	Permitir anexar rg verso;	
	118	Permitir anexar título de eleitor frente;	

SÃO ROQUE PREV
Fls. _____

	119	Permitir anexar título de eleitor verso;	
	120	Permitir anexar certidão de casamento ou nascimento frente;	
	121	Permitir anexar comprovante de endereço;	
	122	Permitir anexar CTPS página 01;	
	123	Permitir anexar CTPS página 02;	
	124	Permitir anexar R.N.E;	
	125	Permitir anexar declaração de separação de fato;	
	126	Permitir anexar outros documentos;	
	127	Permitir anexar portaria/decreto de nomeação;	
	128	Permitir anexar portaria de concessão de benefício;	
	129	Permitir anexar termo de posse;	
	130	Permitir anexar pis/pasep;	
	131	Permitir anexar holerite;	
	132	Permitir anexar declaração de cedência;	
	133	Permitir anexar cpf (dependente);	
	134	Permitir anexar certidão de nascimento ou casamento frente (dependente)	
	135	Permitir anexar certidão de nascimento ou casamento verso (dependente)	
	136	Permitir anexar rg frente (dependente);	
	137	Permitir anexar rg verso (dependente);	
	138	Permitir anexar declaração de dependência econômica (Dependente);	
	139	Permitir anexar Certidão de tempo de contribuição;	
	140	Permitir emitir declaração de residência automática pelo sistema;	
	141	Permitir emitir declaração de não acúmulo de cargos automática pelo sistema;	
LOGIN APLICATIVO	142	Permitir que o servidor ou beneficiário crie sua própria senha como primeiro acesso;	
	144	Apresentar em todas as telas do aplicativo um link para	

SÃO ROQUE PREV
Fls. _____

		o suporte caso surja dúvidas;	
	145	O link para o suporte deverá ser apresentado com número da CONTRATADA, na qual deverá ter uma equipe para atendimento online;	
VALIDAÇÃO DOS USUÁRIOS QUE REALIZARAM O CENSO ONLINE:	146	Deverá permitir validação dos usuários do censo online;	
	147	Permitir validar as informações separadas por módulo;	
	148	Permitir a validação por campo;	
	149	Permitir rejeitar a validação;	
	150	Permitir aprovar a validação;	
	151	Permitir validar as informações em comparativo aos documentos anexados;	
	152	Permitir retornar o cadastro que consta na validação para os recadastramentos não realizados;	

Tabela 2: Resumo da avaliação da Prova de Conceito

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ATENDIDO (%)
Total de funcionalidades da POC:	152	100%
Funcionalidades em conformidade com o TR:		
Funcionalidades inexistente e/ou não correspondentes com o TR:		
Referência para aceitação:		
Avaliação(aceita/recusada):		

ANEXO IV

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE - (MODELO 1)

(Deverá ser assinado pelo representante da contratada)

Os abaixo assinados de um lado o <NOME DO CONTRATANTE>, com sede em XXXXX, <endereço> inscrito no CNPJ nº < CNPJ >, neste ato representado na forma de seu Contrato Social, doravante chamado CONTRATANTE,e de outro lado <nome, RG, CPF> , doravante chamado RESPONSÁVEL, representante legal da empresa <nome da empresa> inscrita no CNPJ nº < CNPJ >, doravante chamada EMPRESA, têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual o RESPONSÁVEL e integrantes da EMPRESA se obrigam a não divulgar, sem autorização do CONTRATANTE, segredos e informações confidenciais de sua propriedade, de conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

PRIMEIRA - O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da prestação de serviços da EMPRESA ao CONTRATANTE através do contrato <número do Contrato>, contatos com informações sigilosas serão estabelecidos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo todos os colaboradores da EMPRESA; acionistas, parceiros, clientes, fornecedores e outros contatos da EMPRESA; servidores do CONTRATANTE que não estejam participando do acompanhamento dos serviços prestados; sem a expressa e escrita autorização da alta administração do CONTRATANTE.

Parágrafo Único

Fica acordado que a todo colaborador da EMPRESA para quem as informações serão fornecidas ou disponibilizadas, deverá ser o mesmo informado a respeito da natureza confidencial e dos termos deste acordo, bem como das responsabilidades ora assumidas.

SEGUNDA - O RESPONSÁVEL reconhece que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a mesma deverá ser tratada sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela alta administração do CONTRATANTE. Em hipótese alguma o silêncio do CONTRATANTE deverá ser interpretado como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

TERCEIRA - O RESPONSÁVEL reconhece expressamente que ao término de seu contrato de prestação de serviço a EMPRESA deverá entregar ao CONTRATANTE todo e qualquer material fornecido, inclusive anotações envolvendo informações sigilosas relacionadas com o CONTRATANTE, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O RESPONSÁVEL também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida quando de sua prestação de serviços ao CONTRATANTE.

QUARTA- O RESPONSÁVEL obriga-se perante o CONTRATANTE a informar-lhe imediatamente, acerca de qualquer violação das regras de sigilo do CONTRATANTE por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional

ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.**QUINTA** - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação.

SEXTA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre a EMPRESA e o CONTRATANTE, e abrangem todas as informações de que a EMPRESA tenha conhecimento.

SÉTIMA - Nenhuma das partes deverá utilizar qualquer informação para outro fim que não o do presente Acordo.

OITAVA – Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Neste caso, a parte deverá revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão serão reveladas.

NONA – Toda e qualquer modificação concernente às condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressada outra parte.

DÉCIMA – As partes elegem o foro da cidade de São Roque/SP, em privilégio a qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por fim, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os devidos efeitos legais.

São Roque - SP, XX de XX de 2025.

_____

CONTRATANTE

_____

EMPRESA

MINUTA

ANEXO V

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE – (MODELO 2)

(Deverá ser assinado pelos profissionais da equipe técnica da contratada)

Os abaixo assinados de um lado o <nome do CONTRATANTE>, com sede em XXXXXXXX,<endereço> inscrito no CNPJ nº < CNPJ >, neste ato representado na forma de seu Contrato Social, doravante chamado CONTRATANTE,e de outro lado <nome, RG, CPF>, profissional integrante da equipe técnica da empresa <nome da empresa>inscrita no CNPJ nº < CNPJ >, doravante chamado RESPONSÁVEL, têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual o RESPONSÁVEL se obriga a não divulgar sem autorização do CONTRATANTE, segredos e informações confidenciais de sua propriedade, de conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão de sua prestação de serviços ao CONTRATANTE através do contrato <número do Contrato>, contatos com informações sigilosas serão estabelecidos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios servidores do CONTRATANTE, sem a expressa e escrita autorização da alta administração deste.

Parágrafo Único - Fica acordado que, seja qual for a alçada do servidor para quem as informações serão fornecidas, deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) informado(s) a respeito da natureza confidencial e dos termos deste acordo, bem como das responsabilidades ora assumidas.

SEGUNDA - O RESPONSÁVEL reconhece que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a mesma deverá ser tratada sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela alta administração do CONTRATANTE. Em hipótese alguma o silêncio do CONTRATANTE deverá ser interpretado como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

TERCEIRA - O RESPONSÁVEL reconhece expressamente que ao término de seu contrato de prestação de serviço deverá entregar ao CONTRATANTE todo e qualquer material fornecido, inclusive anotações envolvendo informações sigilosas relacionadas com o CONTRATANTE, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O RESPONSÁVEL também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida quando de sua prestação de serviços ao CONTRATANTE.

QUARTA – O RESPONSÁVEL obriga-se perante o CONTRATANTE a informar-lhe imediatamente, acerca de qualquer violação das regras de sigilo do CONTRATANTE por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.

QUINTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação.

SEXTA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre o RESPONSÁVEL e o CONTRATANTE, e abrangem todas as informações de que o RESPONSÁVEL tenha conhecimento.

SÉTIMA - Nenhuma das partes deverá utilizar qualquer informação para outro fim que não o do presente Acordo.

OITAVA – Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Neste caso, a parte deverá revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão serão reveladas.

NONA - Toda e qualquer modificação concernente às condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressa da outra parte.

DÉCIMA – As partes elegem o foro da cidade de São Roque/SP, em privilégio a qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por fim, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os devidos efeitos legais.

São Roque - SP, XX de XX de 2025.

_____

CONTRATANTE

_____

EMPRESA

MINUTA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Processo Eletrônico nº:
XXXXXXXXXXXXXXX

A empresa [nome da empresa], [qualificação.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX],DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório [citar modalidade; exemplo Pregão Eletrônico] nº _____/20__,em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s)responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s)responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do SÃO ROQUE PREV, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

a) [Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura]

b) [Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura]

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, _____de _____de 202X.

_____
EMPRESA/CNPJ
Assinatura(representante legal/cargo/ CPF/ RG):

MINUTA

- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

PROCESSO N° 031/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO ROQUE/SP – SÃO ROQUE PREV E A EMPRESA .....

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO ROQUE – SÃO ROQUE PREV,** inscrito no CNPJ nº. 45.664.616/0001-03, com sede na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 119, centro, São Roque - SP, representado neste ato por seu Diretor-Presidente, **BRUNO CÉSAR OCTÁVIO CAPARELLI,** portador do RG nº. 41.929.634-7 SSP/SP e do CPF nº. 389.002.988-44, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., CPF nº. ....., ..., conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na realização do censo previdenciário para aprimoramento de uma importante ferramenta informatizada de gestão previdenciária de dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao regime próprio de previdência social – RPPS, em conformidade com as especificações técnicas, condições e quantitativos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Tabela 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para a realização de Censo Previdenciário dos servidores públicos municipais, ativos, aposentados e pensionistas do Município de São Roque - SP (3.201 segurados)	Unidade (por servidor)	3.201	xxx	xxxx

MINUTA

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. A contratação tem prazo de vigência de 06 (seis) meses, contado da data da assinatura do contrato, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOSDE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.2. O valor total da contratação é de R$ XXXX

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da

MINUTA

data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal 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;

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do RPPS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

MINUTA

8.11. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

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

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

9.9. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1)

MINUTA

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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

9.16. 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.

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

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

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

9.20. 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);

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

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

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

MINUTA

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

MINUTA

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;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.2. 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) De acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

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

12.4. 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)

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

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 *(trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

MINUTA

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de15 (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)

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

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá 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.

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

MINUTA

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do RPPS – Taxa de Administração.

15.2. Natureza da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15.3. Item e subitem da despesa: 3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

15.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.6. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

MINUTA

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei n.º 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Comarca de São Roque - SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, 81º da Lei nº 14.133/21.

São Roque - SP, XX de XX de 2025.

Contratante:

_____

Bruno César Octávio Caparelli
Diretor-Presidente
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque

Contratada:

_____

XXXXXXXXXX
XXXXXX

MINUTA