



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 017/2021
PROCESSO: 1009/2021

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, situada na Rua Alexandre Cavalcante, 3111 - Centro, São Gonçalo do Amarante, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação do(s) serviço (s) descrito(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.portaldecompraspublicas.com.br nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 08h do dia 10/03/2021.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site www.saogoncalo.rn.gov.br.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal 8.666/93 do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Federal 10.887/2004, da Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 – instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS e exige recenseamento previdenciário a no mínimo 3 (três) anos para aposentados e pensionistas para a certificação nível I e a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, para certificação Nível II, e da Lei Complementar Municipal nº 0053/2009 (art. 16 e 25) que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Gonçalo do Amarante, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Censo Previdenciário Cadastral para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à realização do Censo Previdenciário, digitalização de documentos, coleta de imagens fotográfica facial, e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros para a construção de um banco de dados que faça integração com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos, utilizado pelo RPPS-SGA/RN, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



- 3.1 Poderão participar da licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.
- a) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
 - b) não estejam sob processo de falência ou concordata;
 - c) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - d) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.2 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistente qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do sistema portal de compras públicas.
- 3.3 Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
- 3.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

- 4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “Edital”, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.
- 4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.
- 5.2 Caberá ao pregoeiro(a) manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
- 5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4 A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 5.5 As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6 CREDENCIAMENTO



- 6.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico - portal de compras publicas.
- 6.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro e, estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>
- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.3.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 6.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Gonçalo do Amarante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.4.1 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 7 **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7.1 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br “PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA”, com o VALOR DO PREÇO , desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.
- 7.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 7.3 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.3.1 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 7.4 À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.



- 7.5 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 7.5.1 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.5.2 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 7.5.2.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 7.6 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 7.6.1 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.
- 8 DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 8.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 8.2 A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.3 Serão desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6 O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



8.6.1 Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9 ETAPA DE LANCES

9.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

9.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 10,00 (DEZ REAIS)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

9.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

9.2.1 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.3 A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

9.3.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o item 9.3. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

9.3.1.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 9.3.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

9.4 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

9.5 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 9.3.1.

9.6 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

9.6.1 Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

10 JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.



- 10.2.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 10.3 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo II, com o valor do preço final alcançado.
- 10.3.1 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.3.1.1 Em caso de incompatibilidade de algum valor com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.3.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.3.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 10.4 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

- 11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 11.2 A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula 11.6 deste Edital, será verificada por meio do sítio próprio disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.
- 11.2.1 Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, de imediato, para os endereços citados no subitem 10, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital.
- 11.2.1.1 O prazo da licitante vencedora de 02 (duas) horas após a notificação pelo Sistema poderá, a critério do Pregoeiro, ser prorrogado.
- 11.2.1.2 A documentação relativa a Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.



- 11.2.1.2.1 Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
- 11.2.2.1 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados.
- 11.2.2.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.
- 11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 11.4 Posteriormente deverão ser encaminhados, no original, a proposta de preços exigida no subitem 10.3.2 e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado à Supervisão de Administração e Suprimentos.
- 11.5 Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.
- 11.6 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:
- 11.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;



- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.
- d.1) Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- d.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Gonçalo do Amarante, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do Anexo III.
- d.3) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado do Rio Grande do Norte, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado do Rio Grande do Norte.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 11.6.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
- b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
 - b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;



- b.2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- b.3) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO V será considerada inabilitada.

11.6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de mais de 02 (dois) atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento de servidor público, e de preferência que já tenha desenvolvido/implantado e prestado serviços a algum órgão de previdência com número mínimo de **2.000 (dois mil)** cadastros;
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- c) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- d) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.
- e) Declaração que executou ou executa serviços de coordenação e treinamento de equipes para a realização de pesquisa e cadastro/recadastramento;
- f) Declaração que a licitante executou ou executa serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;
- g) Declaração que a licitante executou ou executa serviços de recepção e atendimento ao público com objetivo de cadastramento;
- h) Declaração que a licitante executou ou executa serviços de logística para realização de pesquisas em posições móveis ou temporárias.
- i) Declaração de que a licitante tem ou instalará escritório na cidade de SGA/RN, com representação dotada de infraestrutura administrativa e técnicas adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da vigência do contrato.
- j) Indicação da equipe técnica disponível para a execução do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do CONTRATANTE.



- k) A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada (quadro permanente da empresa), que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como CONTRATANTE, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo);
- l) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE;
- m) Deverá ser apresentado Termo de Compromisso, por meio do qual os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. Esse termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame;
- n) Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados conforme demanda;
- o) As empresas que não atenderem a estes requisitos serão automaticamente eliminadas do certame.

OBS: Os documentos exigidos no subitem 11.6.4 e suas alíneas, deverão ser apresentados pela licitante em arquivo único qual seja atestado de capacidade técnica.

11.6.5 OUTROS DOCUMENTOS:

- a) CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
 - c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública.
- 11.6.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO IV do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
- 11.7 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 11.7.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.



- 11.7.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.7.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
- 11.7.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.7.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 11.7.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.7.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.7.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp>;
- d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_ser_vicos/empresas_punidas/index.php?p=9255.
- 11.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritário e administrador.
- 11.9 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.9.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.9.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada..
- 11.9.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.9.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente,



definida pelas regras do sistema portal de compras publicas, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

- 11.9.2.1 Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.9.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

- 12.1 Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.
- 12.1.1 A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.
- 12.2 Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 08 horas às 12 horas.
- 12.2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 08 horas às 12 horas, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.
- 12.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 ADJUDICAÇÃO

- 13.1 Após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos do item 11.4, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.
- 13.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

14 HOMOLOGAÇÃO



- 14.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.
- 14.1.1 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.
- 15 **CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**
- 15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo VI deste Edital.
- 15.2 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Jornal Oficial do Município, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.
- 15.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.2.2 **É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.**
- 15.4 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 15.2 e 15.2.1, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 10.3.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem 19.2.
- 15.4.1 Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.
- 15.5 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 11.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.
- 15.6 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.7 A CONTRATADA:**
- a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.8 Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato.
- 15.8.1 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.8.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.



15.8.2.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 do contrato (Anexo I).

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo VI) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

16.2 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.3 O prazo de execução do contrato terá duração de 16 (dezesesseis) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

16.3.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

16.3.2 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

16.3.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.4 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

16.5 Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

17 PREÇO E REAJUSTE

17.1 O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

17.1.1 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

17.2 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação orçamentária consignada conforme segue: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 060 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV PROJETO/ATIVIDADE 2.096 –



Manutenção das Atividades do IPREV ELEMENTO DE DESPESA
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1430
– Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

- 17.3 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 17.3.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE.
- 17.3.1.1 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 17.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 17.3.2 Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 17.3.3 A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 16 (dezesesseis) meses.
- 17.3.4 Não haverá atualização financeira.
- 17.4 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 17.5 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

18 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 18.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo VI deste Edital.

19 PENALIDADES

- 19.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 19.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 19.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 19.2.1 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.



- 19.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 19.2, a critério da Administração.
- 19.4 As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato (Anexo VI), deste Edital.
- 19.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 19.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Assessoria Jurídica, e protocolizado nos dias úteis, das 08 horas às 12 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.
- 19.6.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 19.6.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 19.7 O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 19.8 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 20.1 No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSGGA/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



- 20.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 20.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 20.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 20.7 A PMSGGA/RN, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.8 Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 20.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 20.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 20.12 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 20.13 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 20.14 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 PMSGGA/RN. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.15 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 20.16 Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o



- pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.
- 20.17 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 20.18 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Jornal Oficial do Município e no sítio eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.
- 20.19 Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de materiais afeto ao sistema BEC/SP, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I.
- 20.21 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Gonçalo do Amarante, 24 de fevereiro de 2021

Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
Pregoeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Básicas

I. ÓRGÃO

IPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV/SGA

CNPJ nº 11.447.510/0001-28

END.: Rua Pastor Cícero Hipólito da Rocha, 23, Santa Terezinha, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP 59.290-731

Telefone (84) 3278-3342

E-mail: iprev@saogoncalo.rn.gov.br

II. SETOR SOLICITANTE

Gabinete da Presidência – IPREV

III. CATEGORIA DA DESPESA

Serviço

Fundamentação

IV. OBJETO

1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Censo Previdenciário Cadastral para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à realização do Censo Previdenciário, digitalização de documentos, coleta de imagens fotográfica facial, e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros para a construção de um banco de dados que faça integração com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos, utilizado pelo RPPS-SGA/RN, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

V. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



I. O presente Termo de Referência encontra amparo e sustentação legal nos seguintes diplomas:

- a. [Lei nº 8.666/1993](#) – Regulamenta o [art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal](#), institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
 - b. [Decreto Federal nº 10.024/2019](#) - Regulamenta o pregão na forma eletrônica, que será aplicado ao caso, por se tratar de serviço comum a todos os Regimes Próprios de Previdência, podendo ser descrito de forma objetiva.
 - c. [Lei nº 10.887/2004, art. 9º, II](#) – dispõe sobre a realização, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, de recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos;
 - d. [Portaria MPS nº 185/2015](#), alterada pela [Portaria MF nº 577/2017](#) – instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS e exige recenseamento previdenciário a no mínimo 3 (três) anos para aposentados e pensionistas para a certificação nível I e a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, para certificação Nível II.
 - e. [Lei Complementar Municipal nº 0053/2009 \(art. 16 e 25\)](#) que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Gonçalo do Amarante.
 - f. Relatório de Avaliação Atuarial 2020.
2. Foram consideradas para elaboração deste Termo de Referência:
- A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), [Lei nº 13.709/2018](#), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.
 - As normas da família ISO/IEC 27000, que definem o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), tendo como as normas mais conhecidas as ISO 27001 e ISSO 27002. São relacionadas à segurança de dados digitais ou sistemas de armazenamento eletrônico. O conceito de segurança da informação vai além do quesito informático e tecnológico, apesar de andarem bem próximos. O SGSI é uma forma de segurança para todos os tipos de dados e informações, e possui quatro atributos básicos: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

VI. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

1. Os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS são constituídos mediante lei de cada ente federativo, com a finalidade de prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devendo assegurar o caráter contributivo e solidário e o



- equilíbrio financeiro e atuarial, em consonância com os preceitos dos artigos [40](#), [149, § 1º](#) e [249](#) da Constituição Federal.
2. Atualmente existem no país cerca de 2.146 RPPS, que contam com quase 10 milhões de segurados, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas, e são responsáveis pela gestão de recursos acumulados superiores a R\$ 250 bilhões.
 3. As Emendas Constitucionais nº [20/1998](#), nº [41/2003](#) e nº [103/2019](#) e as Leis nº [9.717/1998](#) e nº [10.887/2004](#) redefiniram o marco institucional dos RPPS, estabelecendo regras gerais de organização e funcionamento que proporcionaram significativos avanços na sua gestão e a segregação e preservação dos recursos a eles vinculados. Contudo, os RPPS ainda apresentam, tanto do ponto de vista financeiro quanto atuarial, grandes desafios a serem superados para que possam garantir, com sustentabilidade, a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários aos seus segurados e dependentes.
 4. O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela [Portaria nº 185, de 14/05/2015](#), objetiva incentivar os 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.
 5. A certificação é um processo no qual uma entidade credenciada junto a Secretaria de Previdência – SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT do Ministério da Economia, avalia se a organização ou empresa observa determinados padrões de execução de processos ou se a produção de produtos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas.
 6. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da auditoria de certificação dos processos produtivos ou de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada, por determinado prazo.
 7. A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que o RPPS/SGA tenha aderido ao programa e conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.
 8. Com fundamento na atribuição de exercer a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e constituição e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos do [art. 9º, I e II da Lei nº 9.717/1998](#), e objetivando auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade, o Ministério da Previdência



- Social, atualmente Secretaria de Previdência - SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT do Ministério da Economia, editou a [Portaria MPS nº 185/2015](#), que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.
9. Para cada nível de certificação do Pró-Gestão RPPS, foi estabelecido o conteúdo de cada uma das ações a serem observadas para obtenção da certificação institucional e dentre eles está a gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas que permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o [artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998](#).
 10. A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, instituído pelo [Decreto nº 8.373/2014](#), observadas as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no [art. 3º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004](#).
 11. Para certificação Nível I e Nível II faz-se necessária a realização recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos ou 2 (dois) anos, respectivamente, para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social - SIG-RPPS, instituído pela [Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018](#).
 12. O IPREV - Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante-RN atualmente possui cerca de 2.264 (dois mil, duzentos e sessenta e quatro) beneficiários (março/2020), entre ativos, inativos e pensionistas e é responsável pela gestão de recursos na ordem de R\$ 119.238.078,13 (cento e dezenove milhões, duzentos e trinta e oito mil e setenta e oito reais e treze centavos).
 13. A coleta das informações sobre os beneficiários do IPREV será realizada por meio do Censo Cadastral Previdenciário, com o escopo de inicialmente atualizar a base de dados do sistema de recursos humanos hoje utilizado pelo IPREV (RH TOPDOWN) e futuramente viabilizar a importação da base de dados no SIPREV/Gestão como requisito para a certificação no PROGESTÃO e a elaboração de ações de gestão e educação previdenciária.
 14. Ressalte-se que, a [Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, inciso II, do art. 9º](#) dispõe que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores procederá no mínimo a cada 05 (cinco) anos o recenseamento previdenciário, não justificando que o Ente mantenha em sua estrutura administrativa órgão responsável por essa atividade eventual.



15. Tal medida é imprescindível não apenas para conhecer o perfil do beneficiário, como também para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS municipal.
16. Ademais, devemos sopesar que o IPREV tem a intenção de incluir no planejamento de ações para 2021/2022 de seu Relatório de Gestão, a execução de ações que visem habilitar o RPPS de São Gonçalo do Amarante aos processos de avaliação para a obtenção da certificação pelo Pró-Gestão RPPS, cujo volume de medidas exigidas por seus sistemas requer planejamento por no mínimo dois anos.
17. Diante do acima relatado, vê-se perfeitamente justificada a necessidade de realização do censo, em atenção ao número expressivo de beneficiários, e ainda, do Município de São Gonçalo do Amarante/RN não dispor desse serviço e de não possuir estrutura de pessoal qualificado e equipamentos para a realização do Censo Cadastral Previdenciário, faz-se imprescindível à contratação de empresa para a execução de tal serviço.

VII. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Atualização dos dados cadastrais, com a unificação e melhora da qualidade das informações referentes aos servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes vinculados ao RPPS/SGA; (Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e à se aposentar;).
2. Emissão de relatório gerencial para fins de divulgação do resultado geral do Censo Cadastral Previdenciário;
3. Apuração mais precisa do cálculo atuarial;
4. Elevação da qualidade da gestão;
5. Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
6. Desenvolvimento de rotinas de checagem de dados dos segurados;
7. Estabelecer uma política de recenseamento previdenciário anual;
8. Manutenção do Sistema de RH devidamente atualizado e administrado; e
9. Realização do censo previdenciário e todas as etapas que o compreende, dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao IPREV.

VIII. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor unit. Do item (r\$) (por recenseado)	Valor total do item (r\$)
-------------	------------------	--------------	------------------------	---	----------------------------------



1	Prestação de serviços para a realização do censo cadastral previdenciário para aprimoramento de uma importante ferramenta informatizada de gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao regime próprio de previdência social – rpps do município de são gonçalo do amarante/rn a fim de atender às necessidades de execução dos serviços do instituto de previdência do município de são gonçalo do amarante/rn – iprev-sga, em atendimento a legislação federal e municipal que tratam de regime próprio de previdência social, compreendendo o planejamento e execução do censo cadastral previdenciário, realizado por meio de atendimento presencial dos servidores vinculados ao rpps/sga, com a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para a construção de um banco de dados consistentes para aprimoramento da gestão previdenciária.	Serviço	2.264		
---	--	---------	-------	--	--

IX. PREÇOS ESTIMADOS DO OBJETO

1. A aquisição está estimada de acordo com o preço médio entre as empresas do ramo no mercado.
2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito, e também percentuais de descontos concedidos. Será vencedor (a) aquele (a) que apresentar “MENOR PREÇO”, atendidas às condições deste TR.

X. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. Para a despesa decorrente deste Termo de Referência, serão utilizados recursos oriundos do Orçamento Anual.

Órgão: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

Unidade: 060

Função: 09

Subfunção: 272

Programa: 0072

Subprograma: 2096

Projeto/Atividade: MANUTENÇÃO DO IPREV

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



2. As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a Instituto de Previdência de São Gonçalo do Amarante – IPREV/SGA pela Lei Orçamentária Anual.

XI. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O Censo Previdenciário engloba 3 (três) sub categorias de Censo:
 - 1.1. **Censo Funcional:** atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras) e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou documento congênere.
 - 1.2. **Censo Cadastral:** atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;
 - 1.3. **Censo Financeiro:** atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos).
2. Os serviços serão executados em 04 fases:
 - 1.1. **FASE 01 – PLANEJAMENTO**
 - 1.1.1. **Primeira Etapa:** Reunião inicial.
 - 1.1.1.1. Local e participantes: a ser realizada no IPREV, localizado na cidade de São Gonçalo do Amarante, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e dos técnicos designados pela CONTRATADA.
 - 1.1.1.2. Finalidade:
 - 1.1.1.2.1. Apresentar o preposto da CONTRATADA e o fiscal administrativo da CONTRATANTE;
 - 1.1.1.2.2. Repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;
 - 1.1.1.2.3. Apresentar o sistema utilizado pelo IPREV e dirimir todas as dúvidas relacionadas ao Projeto.
 - 1.1.1.2.4. Definição da equipe de coordenação da CONTRATADA;
 - 1.1.1.2.5. Exposição – pela CONTRATADA - da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência;
 - 1.1.1.2.6. Informações dos critérios e normas para o atesto e pagamento dos produtos;
 - 1.1.1.2.7. Definição das atividades preparatórias.
 - 1.1.1.3. A reunião constará em ata oficial que fará parte integrante dos documentos executivos do projeto.
 - 1.1.1.4. Os custos com deslocamento para participação da reunião ficarão



sob a responsabilidade da CONTRATADA.

1.1.1.5. A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar de uma reunião inicial com a CONTRATANTE, em até **10 (dez) dias** após a publicação do contrato, com objetivo de obter maiores informações sobre o recenseamento, a fim de transmitir o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

1.1.1.6. Na reunião inicial a CONTRATANTE entregará o Termo de Compromisso e de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência, os quais deverão ser assinados pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, por todos os profissionais alocados na execução do serviço.

1.1.2. Segunda Etapa:

1.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em **até 10 (dez) dias** da realização da reunião da Primeira Etapa da Fase de Planejamento, o Relatório de Planejamento contendo o Plano de Ação com planejamento estratégico, tático e operacional das atividades de execução do Censo a serem desenvolvidas, devendo contemplar:

1.1.2.1.1. Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: locação, aquisição, instalação de materiais, equipamentos e infraestrutura; bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;

1.1.2.1.2. Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e

1.1.2.1.3. Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos neste Termo de Referência.

1.1.2.2. O Relatório de Planejamento deverá ser entregue em meio digital (compatível com o sistema vigente à época da execução do censo) e em 02 (duas) vias impressas em papel formato A4, encadernadas, para aprovação do mesmo pela CONTRATANTE.

1.1.3. Terceira Etapa:

1.1.3.1. Aprovação do Relatório de Planejamento: A realização do Censo deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE, e a entrega dos produtos relacionados no presente Termo.

1.1.3.2. Caso a CONTRATANTE não aprove o plano apresentado, a CONTRATANTE deve apresentar novo plano, no prazo de **10 (dez) dias**.

1.1.3.3. Aprovado o Planejamento estratégico para a execução do Censo Previdenciário, a CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço para início dos trabalhos, detalhando a sua abrangência.

1.2. FASE 02 – RECENSEAMENTO DOS SEGURADOS

1.2.1. Dos serviços de execução pela CONTRATADA



- 1.2.1.1. A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:
 - 1.2.1.1.1. Proporcionar infraestrutura física para a instalação da (s) unidade (s) de atendimento e de profissionais para a realização do censo;
 - 1.2.1.1.2. Contratação e treinamento de funcionários em número suficiente para comportar o atendimento nos moldes descritos neste Termo de Referência;
 - 1.2.1.1.3. Prestar serviço de atendimento ao beneficiário, durante o período de recenseamento e no mês que o antecede, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do censo;
 - 1.2.1.1.4. Recepção do recenseando;
 - 1.2.1.1.5. Agendamento e controle de senhas para o atendimento;
 - 1.2.1.1.6. Conferência dos documentos apresentados, com realização do recenseamento SOMENTE quando todos os documentos estiverem de acordo com as exigências dispostas no Decreto Municipal que regerá o Censo Previdenciário;
 - 1.2.1.1.7. 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 CONTRATANTE. 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;
 - 1.2.1.1.8. Captura digital de imagem do recenseando;
 - 1.2.1.1.9. Inserção, no Sistema das informações coletadas durante o atendimento;
 - 1.2.1.1.10. Impressão e entrega do documento comprobatório de realização do Censo ao beneficiário ou a seu representante legal.
 - 1.2.1.1.11. Realização de visita técnica aos beneficiários que efetuarem o Censo por intermédio de representante/assistente legal, para registro de imagem do beneficiário.
 - 1.2.1.1.12. Realização de visita técnica aos beneficiários que dela necessitarem, nos termos do Decreto que rege o Censo ou quando o representante do beneficiário comparecer à unidade de atendimento e solicitar tal procedimento, o qual será agendado pela empresa CONTRATADA, para a realização do recenseamento e de relatório complementar.

1.2.2. Da infraestrutura física e de pessoal do censo previdenciário

- 1.2.2.1. No que se refere a abrangência, a infraestrutura e ao atendimento ao público alvo:
 - 1.2.2.1.1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:
 - 1.2.2.1.2. microcomputadores;
 - 1.2.2.1.3. impressoras;
 - 1.2.2.1.4. aparelhos de digitalização;



- 1.2.2.1.5. aparelhos para a captação de imagem;
- 1.2.2.1.6. material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.);
- 1.2.2.1.7. papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de recenseamento);
- 1.2.2.1.8. instalações técnicas, como acesso à internet (banda larga ou similar) e linhas telefônicas;
- 1.2.2.1.9. água mineral.
- 1.2.2.2. Instalar e operacionalizar o(s) posto(s) de atendimento, disposto(s) no município sede, para a execução do recenseamento, os quais deverão funcionar em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), com atendimento ao público (ininterruptamente) das 8h às 16h, com encerramento das atividades às 17h, considerando a programação constante no Relatório de Planejamento.
- 1.2.2.3. Mobiliário espaço físico, disponibilizado pela CONTRATANTE, para sediar o Censo, sendo que tais ambientes deverão proporcionar conforto e comodidade aos beneficiários. Dessa forma, os postos de atendimento deverão obrigatoriamente possuir as seguintes características:
 - 1.2.2.3.1. amplos, tais como centros de convenções, auditórios ou ambientes que contemplem as demais especificações, com observância aos termos da [Lei nº 10.098/2000](#) (estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências);
 - 1.2.2.3.2. guarnecidos de todo mobiliário e equipamentos necessários para a realização do Censo Previdenciário, tais como: microcomputadores; impressoras; equipamentos de digitalização; câmera digital, material de escritório (papel, canetas, grampeadores, furadores de papel, carimbos, etc.); fotocopiadoras, instalações técnicas, como acesso à internet (ou similar);
 - 1.2.2.3.3. seguro, em devida observância às normas regulamentadoras de segurança;
 - 1.2.2.3.4. limpo diariamente e em conformidade com os padrões de normas sanitárias.
 - 1.2.2.3.5. Fornecer serviços de instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção;
 - 1.2.2.3.6. Fornecer instrumentos de identificação (banners e outros, para facilitar o atendimento);
 - 1.2.2.3.7. Fornecer *software* que gerencie a distribuição de senha para atendimento, contemplando minimamente as seguintes especificações:
 - 1.2.2.3.8. emissão de senhas normais e prioritárias separadas conforme a fila desejada, e reinserção de uma mesma senha em novas filas para atendimento complementar;
 - 1.2.2.3.9. as senhas, de preferência, deverão ser apresentadas em 2



- (dois) monitores/ TVs DED/LCD – que podem exibir, além das senhas, conteúdo multimídia para entretenimento de quem aguarda sua chamada;
- 1.2.2.3.10. após a distribuição das senhas, os atendentes terão autonomia de fazer a chamada da senha de sua própria estação de trabalho por meio do sistema que exibirá automaticamente a senha da vez;
 - 1.2.2.3.11. todos os dispositivos de emissão, apresentação e chamada das senhas deverão ser integrados ao sistema de chamada de senhas e atendimento de filas;
 - 1.2.2.3.12. o sistema deverá emitir relatórios dos quantitativos de atendimentos realizados durante o Censo.
 - 1.2.2.3.13. Para cada atendente deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos:
 - 1.2.2.3.14. microcomputador com ferramenta de acesso à internet (banda larga ou similar);
 - 1.2.2.3.15. materiais de expediente (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com o número de atendentes e demanda de atendimento;
 - 1.2.2.3.16. 01(um) equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as seguintes especificações:
 - 1.2.2.3.17. Configuração de mesa;
 - 1.2.2.3.18. Velocidade mínima : 30 a 40 ppm preto e branco , e 10 a 15 ppm colorido;
 - 1.2.2.3.19. Interfaces: USB 2.0 (High Speed) Host, 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
 - 1.2.2.3.20. Resolução mínima: 600x600 dpi óptica / 19200 x 19200 dpi interpolada;
 - 1.2.2.3.21. Protocolos Suportados SMB, FTP/FTPS, TWAIN, WIA2.0, ICA;
 - 1.2.2.3.22. Formatos de saída de arquivos: PDF Seguro, High compression PDF, JPEG, TIFF, XPS;
 - 1.2.2.3.23. Driver TWAIN, WIA2.0(Windows Vista ou superior), ICA (MAC OS X 10.6 ou superior).
 - 1.2.2.3.24. 01 (um) equipamento fotográfico digital para captura de imagem (foto) dos beneficiários e seu armazenamento ou validação conforme aplicação, com as seguintes especificações técnicas:
 - 1.2.2.3.25. Certificado para o Skype;
 - 1.2.2.3.26. Formato Widescreen 16:9;
 - 1.2.2.3.27. tecnologia TrueColor;
 - 1.2.2.3.28. Compatível no Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.
 - 1.2.2.3.29. Disponibilizar, ainda, impressoras, em número mínimo de 01 impressora a cada 05 atendentes, as quais devem seguir as seguintes especificações técnicas:
 - 1.2.2.3.29.1.1. Monocromática;



- 1.2.2.3.29.1.2. Duplex (frente e verso);
- 1.2.2.3.29.1.3. Tecnologia de impressão: Digital LED;
- 1.2.2.3.29.1.4. Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi;
- 1.2.2.3.29.1.5. Rede e protocolos: TCP/IP.
- 1.2.2.4. Proporcionar água aos recenseandos durante todo o período de realização do censo previdenciário, com observâncias às seguintes especificações:
 - 1.2.2.4.1. Água mineral sem gás, embalada, Ph de 4,1 a 9,2 a 25°C, validade mínima de 12 meses.
 - 1.2.2.4.2. Arcar com as despesas necessárias à limpeza e conservação, bem como a aquisição de material de higiene para os espaços físicos destinados à realização do Censo. Os espaços físicos locados pela CONTRATADA devem atender às exigências ambientais e sanitárias;
 - 1.2.2.4.3. Definir, conjuntamente com os representantes do IPREV, forma diferenciada de atendimento aos doentes, idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, na forma da lei;
 - 1.2.2.4.4. Dispor de equipamentos e arcar com as despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos dos funcionários que realizarão o Censo Previdenciário, e que exigirem a utilização de sistemas informatizados.
- 1.2.2.5. O treinamento a ser prestado aos funcionários da CONTRATADA na cidade de São Gonçalo do Amarante.
- 1.2.3. **Quanto à contratação e treinamento da equipe que executará o Censo:**
 - 1.2.3.1. Contratar profissionais para a formação de equipe técnica compatível com o número de beneficiários a serem atendidos, conforme especificidades dispostas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá selecionar, admitir e ofertar treinamento aos profissionais que executarão o censo, comprovando o vínculo empregatício com relação a todos esses profissionais, como condição para a assinatura do contrato;
 - 1.2.3.2. Para a contratação dos profissionais que comporão a equipe que executará o censo, a CONTRATADA, caso tenha interesse em aderir ao programa São Gonçalense de Incentivo ao Investimento para a Geração e Atração de Empregos – PROSIGA, instituído pela [Lei nº 1.802, de 07 de Janeiro de 2020](#), deve realizar a seleção dos profissionais que estejam devidamente cadastrados no programa “**Quero Trabalhar**” da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.
 - 1.2.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com despesas relacionadas à capacitação dos profissionais que atuarão no Censo Previdenciário, contemplando além dos ensinamentos teóricos (com contratação de professores e material didático necessários), os equipamentos e despesas inerentes à disponibilização de local adequado e montagem



de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

- 1.2.3.4. Proporcionar treinamento para todos os funcionários contratados para a execução do Censo (Coordenadores, Recepcionistas, Atendentes, Apoio, Técnicos em Informática e Assistentes Sociais), com abordagem dos seguintes temas: noções da legislação previdenciária do Município; instrução quanto à operacionalização do sistema e equipamentos utilizados para a realização do Censo, identificação dos documentos a serem aceitos e informações a serem inseridas no sistema; noções de atendimento ao público, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;
- 1.2.3.5. Para assegurar atendimento digno aos beneficiários durante o recenseamento, de modo a viabilizar um tempo de espera exíguo, em cada posto de atendimento, deverá a CONTRATADA admitir o número suficientes de profissionais para desempenhar o serviço com eficiência e agilidade;
- 1.2.3.6. Os profissionais contratados para prestação de atendimento aos beneficiários deverão valer-se de educação, zelo com as expressões utilizadas, cortesia, presteza, paciência e respeito aos recenseandos;
- 1.2.3.7. Os componentes das equipes de realização do Censo deverão trajar calça comprida, camisa personalizada e crachá de identificação, todos fornecidos pela CONTRATADA, utilizando o layout criado para o censo a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

1.2.4. Equipe para Atendimento ao Público

- 1.2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico para prestação de esclarecimentos aos segurados e interessados, bem como equipe composta por, no mínimo, (01) telefonista, para realizar o atendimento, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 16h.
- 1.2.4.2. Requisitos mínimos exigidos para a função: ensino médio ou técnico completo e curso ou experiência comprovada em atendimento ao público.

1.2.5. Equipe para Recenseamento à Distância

- 1.2.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente próprio, localizado na cidade de São Gonçalo do Amarante, para funcionamento de unidade de recenseamento à distância.
- 1.2.5.2. A referida unidade deverá contar com, no mínimo, 01 (um) atendente, para inserção dos dados enviados pelos recenseandos. (Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema da CONTRATADA, digitalização dos documentos. Requisitos mínimos: ensino médio ou técnico, completo.)
- 1.2.5.3. Quanto à estrutura de funcionamento, a unidade deve ser munida com os seguintes equipamentos:
 - 1.2.5.3.1. microcomputador com ferramenta de acesso à internet (banda larga ou similar);



- 1.2.5.3.2. materiais de expediente (papel, caneta, grameador, etc.);
- 1.2.5.3.3. 01 equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as seguintes especificações:
 - 1.2.5.3.3.1. Configuração de mesa;
 - 1.2.5.3.3.2. Velocidade mínima : 30 a 40 ppm preto e branco , e 10 a 15 ppm colorido;
 - 1.2.5.3.3.3. Entrada de documentos Alimentador com reversão (RADF);
 - 1.2.5.3.3.4. Interfaces: USB 2.0 (High Speed) Host, 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
 - 1.2.5.3.3.5. Resolução mínima: 600x600 dpi óptica / 19200 x 19200 dpi interpolada;
 - 1.2.5.3.3.6. Protocolos Suportados SMB, FTP/FTPS, TWAIN, WIA2.0, ICA;
 - 1.2.5.3.3.7. Formatos de saída de arquivos: PDF Seguro, High compression PDF, JPEG, TIFF, XPS;
 - 1.2.5.3.3.8. Driver TWAIN, WIA2.0(Windows Vista ou superior), ICA (MAC OS X 10.6 ou superior)

1.2.6. Outras Providências

- 1.2.6.1. Emitir semanalmente e quando solicitado os relatórios gerenciais do acompanhamento do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas quanto aos atendimentos realizados diariamente.
- 1.2.6.2. Providenciar a retificação de dados erroneamente inseridos no sistema da CONTRATADA pelos atendentes durante o Censo.

1.3. FASE 03 - ENTREGA DE PRODUTOS

A CONTRATADA deverá proceder com a entrega dos seguintes produtos, conforme Cronograma de Execução:

- 1.3.1. **Relatório de Planejamento (Plano de ação e cronograma de execução);**
- 1.3.2. **Sistema de consulta padrão web;**
- 1.3.3. **Relatório Sintético de execução do Grupo I, dos Retardatários e visitas técnicas;**
- 1.3.4. **Relatório Sintético de execução do Grupo II, dos Retardatários e visitas técnicas;**
- 1.3.5. **Integração das Bases de Dados dos Sistemas do CONTRATANTE;**
- 1.3.6. **Relatório final analítico.**

1.4. FASE 04 – REUNIÃO FINAL

Preferencialmente após a entrega de alguns Produtos, como a Base de Documentos Digitalizados, ou antes da finalização do Contrato, será realizada uma reunião, convocada pela CONTRATANTE, com a participação de técnicos da equipe da CONTRATADA e dos técnicos do IPREV/SGA, onde serão demonstrados os



resultados alcançados, referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e ainda, recomendações gerais à Unidade Gestora.

XII. ABRANGÊNCIA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços previstos nesta contratação serão realizados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, abrangendo servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes vinculados ao RPPS/SGA.
2. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados no Município de São Gonçalo do Amarante, podendo ser desenvolvidos em outros órgãos municipais, nos Postos de Atendimento, no atendimento volante, dentre outros locais.
3. A realização do censo deve priorizar a instalação de toda a infraestrutura em local central e de fácil acesso, com transporte público, área compatível ao atendimento de no mínimo 60 beneficiários por dia e, considerando a situação de pandemia declarada no ano de 2020 em razão do Covid-19, **deverá observar as exigências sanitárias de saúde vigentes no período de execução.**
4. O local de instalação da equipe recenseadora poderá se dar em espaço público, caso seja verificada a disponibilidade de local que atenda aos requisitos do contrato e pelo período necessário.

XIII. DISTRIBUIÇÃO DOS GRUPOS DE RECENSEANDOS

1. Com base no número de beneficiários, os recenseandos foram organizados em 02 (dois) grupos, formados em razão da data de execução do Censo e data de aniversário, conforme exposto a seguir:

GRUPOS	BENEFICIÁRIOS	Nº de BENEFICIÁRIOS	PERÍODO
GRUPO I	Aniversariantes 1º semestre	1104	30 dias
GRUPO II	Aniversariantes 2º semestre	1160	30 dias

XIV. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

1. Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário do IPREV.
2. A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

2.1. PRODUTO 1: Relatório de Planejamento (Plano de ação e cronograma de execução)

2.1.1. **PRAZO:** Até 10 dias da realização da 1º reunião

2.1.2. **DESCRIÇÃO:** Composto da descrição detalhada das diretrizes de



implementação do processo do Censo Previdenciário do IPREV/SGA, englobando todas as etapas, desde o planejamento até a sua conclusão, incluindo rotinas, procedimentos, fluxogramas, seguindo o cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, o conteúdo programático do treinamento prestado à equipe contratada, a lista de presença dos participantes e o número de horas/aula dentre outros, traduzidos na criação do plano estratégico, tático e operacional, devendo o mesmo **ser apresentado até 10 (dez) dias após a realização da reunião inicial**. O planejamento para a execução do Censo Previdenciário, tem que conter, no mínimo:

- 2.1.2.1. a descrição e localização de todos os postos de atendimento,
- 2.1.2.2. a quantidade de funcionários da CONTRATADA que atuarão em cada posto,
- 2.1.2.3. a infraestrutura a ser montada e disponibilizada para o início do Censo, tais como: locais, microcomputadores; impressoras; aparelho de digitalização; material de escritório; material de higiene e limpeza; fotocopiadoras e aparelhos de captação de imagem, em quantidade compatível com a equipe técnica e público a ser atendido, compreendendo-se o período e a localidade, bem como instalação de rede lógica, elétrica e de telefonia; entre outros itens disponibilizados para execução do Censo; e
- 2.1.2.4. Cronograma de execução do plano de marketing/divulgação disponibilizado pelo IPREV.
- 2.1.2.5. Devem ser informadas e justificadas as alterações, caso existam, relacionadas ao planejamento apresentado no Produto 1, principalmente quando se referir aos postos de atendimento, cronograma, equipe técnica e outros assuntos que possam impactar na execução do recenseamento, as quais serão submetidas à aprovação da CONTRATANTE.

2.2. PRODUTO 2: Sistema de consulta padrão web

- 2.2.1. **PRAZO:** 16 meses (4 meses a contar do início do levantamento das informações financeiras/contribuições previdenciárias até a entrega do Relatório Final Analítico, acrescido do período de garantia de 12 meses)
- 2.2.2. **DESCRIÇÃO:** A contratada deverá fornecer acesso ao banco de dados contendo a indexação e as imagens, juntamente a um sistema de consulta padrão web: das informações cadastrais, digitalizações, das imagens coletadas, para que a CONTRATANTE possa utilizar sempre que achar necessário durante o trabalho de recenseamento.

2.3. PRODUTOS 03 E 04: Relatórios Sintético de execução dos Grupos I e II, dos Retardatários e Visitas Técnicas



- 2.3.1. **PRAZO:** 05 dias úteis após o encerramento da excução do censo do Grupo I (Produto 03) e do censo do Grupo II (Produto 04)
- 2.3.2. **DESCRIÇÃO:** Deverão ser entregues em **até 05 dias uteis após o encerramento de cada fase de execução do Censo dos Grupos I e II.** Os resultados alcançados; os dados quantitativos e comparativos, explicitando a situação antes e após do Grupo relatado; demonstrativo sintético da quantidade por categoria, por beneficiário; percentuais, identificação dos não recenseados; perfil dos segurados com confecção de relatório estatístico; recomendações gerais.
- 2.4. **PRODUTO 05: Integração das bases de dados ao Sistema da CONTRATANTE**
- 2.4.1. **PRAZO:** 10 dias úteis após a conclusão do recenseamento
- 2.4.2. **DESCRIÇÃO:** As integrações que deverão ser **homologadas em até 10 dias úteis após a conclusão do recenseamento** no município sede. Entrega dos arquivos de exportação dos dados resultantes do censo previdenciário dos inativos, pensionistas e ativos, através de arquivos CSV e/ou XML, nos layouts a serem definidos pela CONTRATANTE. Os arquivos deverão respeitar as características dos campos de tabelas e lista de valores utilizados pelo Sistema da Estadual de Administração de Pessoas – SEAP.
- 2.4.2.1. Para promover a integração das bases de dados existentes na CONTRATANTE e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a CONTRATADA deverá:
- 2.4.2.1.1. receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica do CONTRATANTE arquivos.txt contendo os dados previdenciários, no layout do software de gestão utilizado pelo IPREV/SGA, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela CONTRATADA para a realização do recadastramento;
- 2.4.2.1.2. repassar ao IPREV os dados dos recadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora para **Homologação dos dados inseridos no Sistema.** Após a realização do Censo, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios para que os dados coletados sejam homologados. Após a aferição, a CONTRATANTE homologará o Sistema mediante documento específico, autorizando o início da utilização do mesmo em produção, iniciando-se o prazo de garantia de 12 (doze) meses para a prestação dos serviços acessórios de suporte e de manutenção do software.



2.5. PRODUTO 06: Relatório Final Analítico de Execução do Censo Previdenciário

2.5.1. **PRAZO:** 10 dias úteis após o encerramento do censo dos Grupos I e II e do período concedido aos retardatários

2.5.2. **DESCRIÇÃO:** O relatório deverá ser **entregue em até 10 dias úteis após a conclusão do recenseamento** no município sede. Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recenseamento, bem como o quantitativo por tipo de execução (presencial, laudo médico, escritura pública (cartório), declaração de Vida (embaixada/consulado) e atestado de permanência carcerária) dos agendamentos, recenseados e não recenseados. Relatórios das informações constantes nos formulários eletrônicos preenchidos e de relatórios gerenciais e estatísticos diários; Quantificação dos servidores recenseados por categoria e comparação com a base de dados inicial recebida da CONTRATANTE; Relação dos inativos, pensionistas e representantes legais que não compareceram ao recadastramento e dos que foram recadastrados por outros meios. Relatório contendo a quantidade e documentos digitalizados, inclusive procedimentos e modelo de consulta na base de dados digitalizados, bem como a comprovação da entrega da base dos documentos digitalizados à Contratante.

A entrega do Relatório Final deverá ocorrer em até 10 dias úteis após o encerramento da fase de execução do Censo, relatando: os resultados alcançados; as dificuldades encontradas; a tecnologia e metodologia utilizadas; os dados quantitativos e comparativos (explicitando a situação antes e depois da realização do Censo Previdenciário); o demonstrativo sintético da quantidade por categoria; percentuais e identificação dos não recenseados; perfil dos segurados com elaboração de relatório estatístico; recomendações gerais.

XV. REUNIÕES

1. Após a conclusão de cada fase, ou quando formalmente solicitada pela CONTRATANTE, serão realizadas reuniões de trabalho, a contar com a presença de representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, para apresentação dos resultados alcançados, as dificuldades encontradas, necessidade de aprimoramento, quando for o caso, além da exposição quanto à tecnologia e à metodologia utilizadas; dados concernentes aos recenseandos, com exposição detalhada acerca dos atendimentos realizados; demonstrativo sintético da quantidade de beneficiários por categoria; percentuais, etc.



XVI. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO A SEREM ATENDIDOS PELA CONTRATADA.

1. Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.
2. A violação dos itens acima desta Cláusula ensejará a rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.
3. Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei.
4. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
6. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
7. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.



XVIII. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O prazo de máximo de execução dos serviços é de até 5 (cinco) meses, contado da data de recebimento da Ordem de Serviço.
2. O prazo para execução dos serviços de Censo Previdenciário poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
3. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de novo Cronograma de Execução adaptado às novas condições propostas.
4. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao IPREV até 5 (cinco) dias consecutivos antes da data do término do prazo de execução.
5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

XIX. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

XX. ADITAMENTO

1. As partes poderão aditar, durante a vigência, os termos e condições do Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

XXI. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, 3 (três) servidores designados pela Presidente do IPREV.
2. A presença da fiscalização do CONTRATANTE não diminui, nem elide a responsabilidade da CONTRATADA.
3. Poderá a Comissão de Fiscalização designada rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como, determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da



legislação.

4. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei Federal nº 8.666/1993, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos contratos administrativos, conforme disciplina os arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.
5. A Comissão de Fiscalização deverá acompanhar, fiscalizar, atestar a execução e verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, através do ATESTO/CERTIFICO.
6. Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o plano de trabalho e/ou proposta técnica, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.
7. Após aprovação, a CONTRATADA procederá à execução dos serviços ora previstos no plano de trabalho, com detalhamento do seu objeto.
8. O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
9. Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetar o prazo para realização dos serviços previstos no planejamento e cronograma inicial do projeto, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado.
10. A Comissão deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Produto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do plano de trabalho, do qual constem os ajustes decorrentes da solicitação de mudanças e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.
11. A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na ordem de serviço, poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do responsável, a critério deste, a ordem de serviço será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a ordem de serviço e os seus prazos ficam mantidos.
12. A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também



- realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.
13. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.
 14. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da área demandante, devidamente comprovada.
 15. Em face do complexo objeto deste contrato (obrigação de fim), será admitida a subcontratação de serviços específicos, às expensas e riscos da parte CONTRATADA, condicionada, entretanto, à prévia e expressa autorização escrita da parte CONTRATANTE.
 16. No caso de subcontratação, permanecerá íntegra e inalterada a responsabilidade do contratado selecionado por meio da licitação pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.
 17. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à parte CONTRATANTE.

XXII. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão de responsabilidade do IPREV, na forma estabelecida no edital do certame e na legislação pertinente, por intermédio de uma comissão, composta por no mínimo 03 (três) servidores do IPREV, devidamente designada pela autoridade competente no contrato, para:
 - 1.1.1. Conferir se o serviço está de acordo com as especificações técnicas exigidas;
 - 1.1.2. Informar à Diretoria Financeira da CONTRATANTE as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
 - 1.1.3. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à



CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:

- 1.1.3.1. **Mensalmente**, acompanhando a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
 - 1.1.3.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - 1.1.3.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - 1.1.3.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
 - 1.1.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
 - 1.1.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 1.1.3.1.6. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
- 1.1.3.2. **Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos**, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF. Recebida a documentação mencionada neste item, a fiscalização do contrato deverá apor a data de entrega a CONTRATANTE e assiná-la.
- 1.1.4. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- 1.1.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

XXIII. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**:
 - 1.1. Apresentação de mais de 02 (dois) atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa licitante na prestação de serviços de natureza cadastral de recenseamento de servidor público, e de preferência que já tenha desenvolvido/implantado e prestado serviços a algum órgão de previdência com número mínimo de 2.000 (dois mil) cadastros;
 - 1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado



para ser executado em prazo inferior;

- 1.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 1.4. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado de cópia autenticada do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes.
- 1.5. Declaração que executou ou executa serviços de coordenação e treinamento de equipes para a realização de pesquisa e cadastro/recadastramento;
- 1.6. Declaração que a licitante executou ou executa serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;
- 1.7. Declaração que a licitante executou ou executa serviços de recepção e atendimento ao público com objetivo de cadastramento;
- 1.8. Declaração que a licitante executou ou executa serviços de logística para realização de pesquisas em posições móveis ou temporárias.
- 1.9. Declaração de que a licitante tem ou instalará escritório na cidade de SGA/RN, com representação dotada de infraestrutura administrativa e técnicas adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 1.10. Indicação da equipe técnica disponível para a execução do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do CONTRATANTE.
- 1.11. A comprovação do vínculo dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada (quadro permanente da empresa), que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como CONTRATANTE, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços (sem vínculo);
- 1.12. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da CONTRATANTE;



- 1.13. Deverá ser apresentado Termo de Compromisso, por meio do qual os profissionais acima referidos, detentores dos atestados de capacidade técnica, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da licitação. Esse termo deverá ser assinado conjuntamente pelos profissionais e pelo representante legal da empresa participante do certame;
- 1.14. Os demais técnicos e pessoas necessárias serão alocados conforme demanda;
- 1.15. As empresas que não atenderem a estes requisitos serão automaticamente eliminadas do certame.
- 1.16. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

XXIV. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Realizar, no momento da licitação e/ou sempre que possível, diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
2. Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso;
3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados.
5. O Diretor Financeiro do CONTRATANTE atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pela comissão de fiscalização;
6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para solucioná-las no prazo necessário à realização do mesmo;
7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
8. Após aprovação e autorização da Presidência, liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
9. Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;
10. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
11. Fornecer a base de dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no leiaute disponibilizado pela CONTRATADA;
12. Auxiliar o treinamento a todos os funcionários contratados para a execução do Censo a ser prestado pela CONTRATADA, com abordagem dos seguintes temas:
 - a. noções da legislação previdenciária do Município;
 - b. instruções quanto à operacionalização do sistema e equipamentos utilizados para a realização do Censo;
 - c. identificação dos documentos a serem aceitos e informações a serem inseridas no sistema;



- d. noções de atendimento ao público, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho.
13. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

XXV. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Arcar com os custos inerentes à prestação de todo o serviço, incluindo, entre outros, mão de obra especializada, aluguel de espaço adequado para a instalação do escritório local, equipamentos necessários, transporte, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN;
2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratual feitas pela comissão designada para fiscalizar a fiel execução do contrato;
4. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos;
5. Responsabilizar-se e reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo;
6. Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
7. Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando a CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
8. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
9. Proporcionar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço contratado, cujo representante terá poderes para sustar a execução das atividades, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
10. Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pela comissão do contrato, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do CONTRATANTE, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;



11. Apresentar, previamente ao início das atividades, a relação de profissionais que executarão os serviços, para fins de acesso aos dados cadastrais dos recenseandos, fornecendo os dados necessários para seu credenciamento;
12. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação das Unidades de Atendimento, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
13. Efetuar a reposição da mão-de-obra nas Unidades de Atendimento, em caráter imediato, em eventual ausência;
14. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados e atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, sob risco de penalização;
15. A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação ao dano causado à Administração, em caso de dolo ou culpa mediante a devida apuração;
16. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
17. Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE;
18. Manter organizados e disponíveis à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;
19. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso dos funcionários aos dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, necessário à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários;
20. Assumir plena e exclusivamente todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;
21. Propiciar informações aos servidores do CONTRATANTE durante toda a execução contratual, sempre que solicitado pelo mesmo;
22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
23. Observar as obrigações elencadas e outras firmadas em contrato, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas descritas neste Termo de Referência.

XXVI. VIGÊNCIA

1. Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.



2. O prazo de vigência do Contrato será de 16 (dezesesseis) meses, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.
3. Justifica-se o prazo de vigência de 16 (dezesesseis) meses, tendo em vista o somatório do prazo de 04 (quatro meses) para execução dos serviços e do prazo de 12 (doze) meses para os serviços decorrentes da assistência técnica e manutenção durante o período de garantia.
4. O período para contratação está adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

XXVII. FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado conforme o cronograma de entrega e aprovação dos produtos (item 7 a seguir), no prazo de até 30 (tinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura de cada produto e devidamente atestado pelo setor competente.
2. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA mediante crédito em conta corrente,
3. Será realizada consulta *online* junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao prestador de serviço, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação pertinente, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(TX/100) \times 365}{100}$$

$$I = \frac{(6/100) \times 365}{100}$$

$$I = 0,0001644$$

5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer



fatura ou crédito existente no IPREV em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

6. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA.

7. Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega e PROVAÇÃO dos produtos, conforme quadro abaixo:

ATIVIDADES/PRODUTOS	% DO VALOR TOTAL
Produto 1 – Após aprovação do Relatório de Planejamento contendo o Plano de Ação e Cronograma de Execução, incluindo a Divulgação do Censo, Locação dos Ambientes (escritório da contratada) Infraestrutura física e lógica.	5%
Produto 2 – Liberação do acesso ao Sistema de consulta padrão web	5%
Produto 3 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução do Censo no Grupo I	20%
Produto 4 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução do Censo no Grupo II	20%
Produto 5 – Integração e homologação das bases de dados ao Sistema da Contratante	20%
Produto 6 – Entrega e aprovação do Relatório Final	30%

XXVIII. GARANTIA DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de publicação do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo ser efetuada em:
 - a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - b. seguro-garantia;
 - c. fiança bancária.
2. prestada por intermédio de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida no Banco em que a CONTRATANTE seja correntista, em conta específica, com correção monetária, em favor do Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, sendo que esta será devolvida atualizada



- monetariamente, nos termos do § 4º, do Art. 56, da Lei n.º 8.666/93;
3. Nenhum pagamento poderá ser efetuado sem o cumprimento desta cláusula contratual;
 4. A garantia terá validade durante todo o prazo de vigência contratual e 3 (três) meses após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato (se houver), ou ter seu valor aumentado como condição para a repactuação (se houver);
 5. A garantia assegurará o pagamento de:
 - a. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
 - c. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA;
 6. Multas moratórias.
 7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
 8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia;
 9. A retenção efetuada com base no item 8 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
 10. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
 11. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a COMISSÃO do contrato deverá comunicar o fato e solicitar defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de primeira e última instâncias administrativas.
 12. Será considerada extinta a garantia:
 - a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) 03 (Três) meses após o término da vigência contratual, podendo ser prorrogada a garantia em caso de ocorrência de sinistro.
 13. Isenção de responsabilidade da garantia:
 - a. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:



- i. Caso fortuito ou força maior;
 - ii. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações;
 - iii. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
 - iv. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
14. Caberá à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “iii” e “iv”, do item 13 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.
15. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

XXIX. RESCISÃO CONTRATUAL

1. O IPREV poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- a) Paralisar o fornecimento por um período superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado em Edital e baseados na data do recebimento da ordem de serviço emitida pelo IPREV;
 - b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
 - c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
 - d) Cometer reiterados erros na execução das entregas dos serviços, inclusive de descumprimento dos horários;
 - e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
 - f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
 - g) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
 - h) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
 - i) Independentemente do disposto neste item do Termo de Referência, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão do IPREV, a qualquer época, sem que caiba a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-se apenas, o pagamento dos serviços fornecidos e devidamente recebidos.
 - j) O inadimplemento das cláusulas estabelecidas no contrato a ser firmado pelo IPREV assegurará à Administração Pública o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância da Lei 8.666/93 e



suas alterações.

XXX. SANÇÕES

1. Ao IPREV caberá aplicar à CONTRATADA, total ou parcial, as sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei 8666/93 e suas alterações, bem como quaisquer outros dispositivos legais garantindo-se amplo direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
2. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os Entes Públicos e será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores de São Gonçalo do Amarante/RN, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
3. Sem prejuízo das cobranças de perdas e danos pelo não cumprimento dos compromissos assumidos poderá ser aplicado às seguintes sanções à contratada, cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias, conforme o caso:
 - a) Advertência sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha ocorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
 - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços a ser executado até o 20º (vigésimo) dia;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, após o 20º (vigésimo) dia, o que ensejará o cancelamento do Contrato sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93 e sua alteração;
 - d) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimentos de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) ano;
 - e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
4. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
5. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA, que fixará novo prazo, este improrrogável, para completa execução das obrigações assumidas.
6. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao IPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Centro Administrativo à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n - CEP 59.290-000
CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35

P M S G A

Folha:

XXXI. FORO

É competente o Foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir na execução do presente Termo.

São Gonçalo do Amarante/RN, 02 de fevereiro de 2021.

ELAINE CRISTINA SOUZA DE ARAÚJO
Presidente do IPREV



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

A
(empresa).....
inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida
na....., nº.....,
telefone/fax nº....., e-mail.....,
propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Censo Previdenciário Cadastral para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à realização do Censo Previdenciário, digitalização de documentos, coleta de imagens fotográfica facial, e armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros para a construção de um banco de dados que faça integração com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos, utilizado pelo RPPS-SGA/RN, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos	2.264		

Preço Total: R\$(.....)
(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. Prazo de validade: 60 (sessenta) dias corridos a contar da apresentação.

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.



02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Anexo I deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.

Cidade/UF, de de 2021

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

CPF:



ANEXO III
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E
INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO
GONÇALO DO AMARANTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Gonçalo do Amarante, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Cidade/UF, de _____ de 20...

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



ANEXO IV
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), de _____ de 2021

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



ANEXO V
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG): } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC): } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG): } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que obtiverem índices maiores ou iguais a 1.

Cidade/UF, ___ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF/Cargo



ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Gonçalo do Amarante, por meio de (*indicar a Pasta ou unidade contratante*), e a empresa.....

O Município de São Gonçalo do Amarante, por sua (*indicar a Pasta ou unidade contratante*), neste ato representada por, adiante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa....., com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da autorização contida no despacho de fls., do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços para a realização do Censo Cadastral Previdenciário para aprimoramento de uma importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Gonçalo do Amarante/RN a fim de atender às necessidades de execução dos serviços do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – IPREV-SGA, em atendimento a Legislação Federal e Municipal que tratam de Regime Próprio de Previdência Social, compreendendo o planejamento e execução do Censo Cadastral Previdenciário, realizado por meio de atendimento presencial dos servidores vinculados ao RPPS/SGA, com a digitalização e o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores efetivos ativos, inativos, pensionistas e dependentes para a construção de um banco de dados consistentes para aprimoramento da gestão previdenciária

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada no município de São Gonçalo do Amarante/RN.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 16 (dezesesseis) meses, de/...../20... a/...../20..., podendo ser prorrogado por idênticos períodos e



nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

- 3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.3 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1 O valor total da presente contratação para o período de dezesseis meses é de R\$ _____ (_____).
- 4.1.1 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3 Para fazer frente às despesas do Contrato, será utilizada a seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 060 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV PROJETO/ATIVIDADE 2.096 – Manutenção das Atividades do IPREV ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1430 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração
- 4.4 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17 alterado pela Portaria SF nº 389 de 18/12/2017.
- 4.4.1.1 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se



- apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Realizar, no momento da licitação e/ou sempre que possível, diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 5.2 Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso;
- 5.3 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência;
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados. O Diretor Financeiro do CONTRATANTE atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pela comissão de fiscalização;
- 5.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para solucioná-las no prazo necessário à realização do mesmo;
- 5.6 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.7 Após aprovação e autorização da Presidência, liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 5.8 Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;
- 5.9 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 5.10 Fornecer a base de dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no leiaute disponibilizado pela CONTRATADA;
- 5.11 Auxiliar o treinamento a todos os funcionários contratados para a execução do Censo a ser prestado pela CONTRATADA, com abordagem dos seguintes temas: noções da legislação previdenciária do Município; instruções quanto à operacionalização do sistema e equipamentos utilizados para a realização do Censo, identificação dos documentos a serem aceitos e informações a serem inseridas no sistema; noções de atendimento ao público, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Arcar com os custos inerentes à prestação de todo o serviço, incluindo, entre outros, mão de obra especializada, aluguel de espaço adequado, equipamentos necessários, transporte, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN;



- 6.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.3 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratual feitas pela comissão designada para fiscalizar a fiel execução do contrato;
- 6.4 Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos;
- 6.5 Responsabilizar-se e reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo;
- 6.6 Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 6.7 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando a CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.8 Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 6.9 Proporcionar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço contratado, cujo representante terá poderes para sustar a execução das atividades, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.10 Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pela comissão do contrato, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do CONTRATANTE, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.11 Apresentar, previamente ao início das atividades, a relação de profissionais que executarão os serviços, para fins de acesso aos dados cadastrais dos recenseandos, fornecendo os dados necessários para seu credenciamento;
- 6.12 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação das Unidades de Atendimento, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.13 Efetuar a reposição da mão-de-obra nas Unidades de Atendimento, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 6.14 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados e atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, sob risco de penalização;
- 6.15 A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação ao dano causado à Administração, em caso de dolo ou culpa mediante a devida apuração;



- 6.16 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.17 Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE;
- 6.18 Manter organizados e disponíveis à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;
- 6.19 Responsabilizar-se pela solicitação de acesso dos funcionários aos dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, necessário à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários;
- 6.20 Assumir plena e exclusivamente todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;
- 6.21 Propiciar informações aos servidores do CONTRATANTE durante toda a execução contratual, sempre que solicitado pelo mesmo;
- 6.22 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (tinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestado pelo setor competente.
- 7.2 - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA mediante crédito em conta corrente,
- 7.3 - Será realizada consulta *online* junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao prestador de serviço, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
- 7.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação pertinente, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$



- 7.5 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IPREV em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 7.6 As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA.
- 7.7 Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega E PROVAÇÃO dos produtos, conforme quadro descrito no quadro constante do termo de referencia no item “20. FORMA DE PAGAMENTO”.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com as demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 806/2018.
- 9.3 O objeto contratual será recebido consoante às disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4 O objeto contratual será recebido mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou



qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, a contratada poderá ser penalizada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

10.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.1.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 16 (dezesseis) meses.

10.1.1.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 16 (dezesseis) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.



- 10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.
- 10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.2.4 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplimento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.2.5 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
 - 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
 - 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.2.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.3 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.3.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.3.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.3.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



- 10.3.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberão recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.5.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

- 11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.1.1 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
CONTRATANTE:
CONTRATADA:
- 12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos no presente contratação.
- 12.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.



- 12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da Contratada e a Ata da sessão pública do pregão sob fls. ____ e ____ do processo administrativo nº
- 12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Gonçalo do Amarante, dd de mmm de aaaa.

Prefeitura do Município de São Gonçalo do Amarante
CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Centro Administrativo à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n - CEP 59.290-000
CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35

P M S G A

Folha:

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2021

O Pregoeiro da PMSGARN, torna público, que no próximo dia 10 de março de 2021, a partir das 08:00horas, fará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo “menor preço”, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Censo Previdenciário Cadastral para aprimoramento da Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas e dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de convocação. Os interessados em obter o edital e seus anexos deverão consultar o site: www.saogoncalo.rn.gov.br, na aba de Licitações.

São Gonçalo do Amarante/RN, 23 de fevereiro de 2021.

Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
Pregoeiro