# EDITAL

**PREGÃO Nº 003/2026**
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**,** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 33.719/2024, 37.386/2026. DO DECRETO-LEI Nº 2.848/1940 (CÓDIGO PENAL/ ARTS. 337-E A 337-P), DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA PORTARIA IPACI Nº 221/2025 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

| | |
|---|---|
| Data/Horário de Início das Propostas | 11/08/2026 às 09h00min |
| Data/Horário Limite para Impugnação | 20/08/2026 às 23h59min |
| Data/Horário Limite para Pedido de Esclarecimento | 20/08/2026 às 23h59min |
| Data/Horário Final das Propostas | 25/08/2026 às 09h00min |
| Data/Horário de Abertura das Propostas | 25/08/2026 às 09h01min |

Local: **Portal de Compras Públicas** – www.portaldecompraspublicas.com.br
Critério de Julgamento: **Menor Valor Global por Lote.**
Modo de disputa: **Aberto.**

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário através de coleta de dados presencial para aprimoramento da gestão previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos municipais ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de Cachoeiro de Itapemirim/es, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

**1.2.** A licitação será realizada em único lote, conforme tabela constante do **Item 2 do Termo de Referência**.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Valor Global por Lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3.1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 406.511,60 (quatrocentos e seis mil, quinhentos e onze**
1.3.2. **reais e sessenta centavos).**

1.3.2.1. O valor total estimado refere-se à quantidade de aproximadamente 4.540 (quatro mil quinhentos e quarenta), servidores ativos, aposentados e pensionistas.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Instituto de Previdência, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação: 7201.09.122.7253.2.187 – GESTÃO ADMINISTRATIVA IPACI.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fontes de Recurso:
1.802.0000.0000 – Taxa de Administração – IPACI;
1.759.0000.5807 – Recurso Vinculado a AGERSA.
1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – PMCI
1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – CMCI
1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – SAÚDE


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267 – E-mail: licitacao@ipaci.es.gov.br

## 3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

**3.1.** O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.5.2. As dúvidas quanto ao sistema, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Portal de Compras Públicas através dos telefones 3003-5455 | 0800 730 5455.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**6.1.** O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:
6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;.
6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

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

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 01 segundo e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 01 segundo, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do maior percentual de desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
7.29.2. empresas brasileiras;
7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.31.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**7.32.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
8.2.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar valor superior ao máximo aceitável, (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

**8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**8.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, e para análise documental, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para **enviar documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 03 (três) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.
8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do arrematante, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º do Decreto Municipal 33719/2024, observado, nesta hipótese, o disposto no §2º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, **no prazo máximo de 03 (três) horas**, prorrogável por igual período.

9.1.1. A prorrogação de que tratam os itens acima poderão ocorrer nas seguintes situações:

9.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

9.1.1.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

9.1.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada pelas seguintes formas:

9.1.2.1. em original (devidamente assinada e escaneada);

9.1.2.2. por certificação digital; ou

9.1.2.3. por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet".

9.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.3.1. SICAF;

9.1.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0 e https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
**9.5.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 03 (três) horas** sob pena de inabilitação.

**9.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.9.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.10.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.10.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.10.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
9.10.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
9.10.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
9.10.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto/portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

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

9.10.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal e/ou distrital, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

9.10.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.10.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.10.2.9. Os documentos referidos no item anterior poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.10.2.10. Caso a empresa vencedora do certame seja uma MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, já declarada e certificada neste certame para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, gozará dos seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos quanto à regularização dos documentos fiscais:

9.10.2.10.1. Deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.10.2.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o praz o de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.10.2.11. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10.2.12. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.10.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.10.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.3.2.No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação;

9.10.3.3. 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.4. Serão considerados aceitos, na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.10.3.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

9.10.3.4.2. Publicados em Diário Oficial; ou

9.10.3.4.3. Publicados em jornal de grande circulação; ou

9.10.3.4.4. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.10.3.5. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

9.10.3.5.1. Por fotocópia do Balanço e demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.10.3.6. Sociedade criada no exercício em curso:

9.10.3.6.1. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.10.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.10.3.8. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Solvência Geral (ISG), que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1, e Índice Endividamento Geral (IEG), que deverá apresentar o valor mínimo igual ou menor que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral (ILG)**

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} => \text{ou} = 1{,}0$$

**Índice Solvência Geral (ISG)**

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} => \text{ou} = 1{,}0$$

**Índice de Endividamento Geral (IEG)**

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} =< \text{ou} = 1{,}0$$

9.10.3.9. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, conforme **Anexo VIII**.

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

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

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

9.10.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.10.4.1. Para fins de qualificação técnica, a empresa fornecedora do objeto deverá apresentar no ato da apresentação da proposta a qualificação inerente ao **item 11.7. – Qualificação Técnica Anexo IX** – Termo de Referência deste Edital:

9.10.4.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

9.10.4.3.A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme exigência deste Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

9.10.5.6. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 03 (três) horas**, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, nos termos do ANEXO I.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.2.** SERÁ CONSIDERADA COMO **MANIFESTAÇÃO IMEDIATA** AQUELA EFETUADA POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO EM **ATÉ 30 (TRINTA) MINUTOS** APÓS A DECLARAÇÃO DE VENCEDOR.

**11.3.** Ao declarar vencedor, o sistema gerará um termo que constará a hora oficial utilizada, ou seja, caso a empresa seja declarada vencedora às 13h30min, os demais interessados terão até as 14 horas para manifestarem, no Sistema, o seu interesse em interpor recurso.

**11.4.** A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.5.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.6.** A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões recursais importará no cancelamento da manifestação no Sistema Eletrônico.

**11.7.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

**11.8.** Disponibilizado o recurso, estarão os demais licitantes intimados a apresentarem contrarrazões dentro de 03 (três) dias úteis, caso assim o desejem, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.9.** O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente, a qual caberá decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

**11.10.** O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**11.11.** Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio do sistema.

**11.12.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, podendo ainda ser solicitados por meio do sistema.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e

trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**12.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.4.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**13.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 14. DA GARANTIA CONTRATUAL

**14.1.** Conforme Item 6.4. Garantia da contratação do Termo de Referência.

## 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme **ANEXO X** deste Edital.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

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

**15.5.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.6.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.7.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**15.8.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

**15.9.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

## 16. DO REAJUSTAMENTO

**16.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta de Contrato.

## 19. DO PAGAMENTO

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

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:
20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
20.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
20.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
20.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
20.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
20.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**20.3.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.4.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**20.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
20.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
20.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
20.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
20.7.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.7.5. Deixar de apresentar amostra e/ou prova de conceito, ou apresentá-lo em desacordo com as especificações do edital;
20.7.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
**20.8.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
20.8.1. Advertência por escrito;
20.8.2. Multa;
20.8.3. Impedimento de licitar e contratar;
20.8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.9.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:

20.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
20.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
20.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
20.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
20.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**20.11.** A multa será recolhida em percentual d**e 0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da comunicação oficial, nos termos da Lei 14.133/2021.

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

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

**20.14.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**20.15.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

**20.18.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
**20.19.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**20.21.** As sanções administrativas deste edital, que necessitem de publicidade, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**20.22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO –** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**20.23. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:**

20.23.1. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

20.23.2. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

20.23.3. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.23.4. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

20.23.5. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas e no site do IPACI no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
**21.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br** e no sítio do IPACI **https://www.ipaci.es.gov.br/licitacoes/em-andamento/,** sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.9.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.2.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.3.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

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

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

**22.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

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

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

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

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

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

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

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

**22.15.** O IPACI se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em Lei.

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

**22.17.** O IPACI, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.18.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

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

**22.21.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

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

**22.23.** Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**22.24.** Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica e qualquer outro servidor do Município, não vinculados, direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

**22.25.** O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**22.26.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no site **https://www.ipaci.es.gov.br/licitacoes/em-andamento/** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Rui Barbosa, 24 - Centro - Cachoeiro de

Itapemirim - ES, nos dias úteis, no horário das 12 às 18h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO II** – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO VIII** – DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA;

**ANEXO IX** – TERMO DE REFERÊNCIA e

**ANEXO X** – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de Agosto de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LEONARDO DE ALMEIDA ALVES
Data: 10/08/2026 17:16:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**LEONARDO DE ALMEIDA ALVES**
Pregoeiro

## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----h----min .
LOCAL: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

| | |
|---|---|
| **NOME DE FANTASIA:** | |
| **RAZÃO SOCIAL:** | |
| **CNPJ:** | |
| **INSC. EST.:** | |
| **OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )** | |
| **ENDEREÇO:** | |
| **BAIRRO:** | **CIDADE:** |
| **CEP:** | **E-MAIL:** |
| **TELEFONE:** | **FAX:** |
| **CONTATO DA LICITANTE:** | **TELEFONE:** |
| **BANCO DA LICITANTE:** | **CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:** |
| **Nº DA AGÊNCIA:** | |

| **LOTE 01** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND. DE MEDIDA** | **QTD.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS E ATIVOS IPACI) | UND/SE | 1.358 | | |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS CMCI) | UND/SE | 31 | | |
| 3 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS AGERSA) | UND/SE | 15 | | |
| 4 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS PMCI / DIVERSOS) | UND/SE | 2.590 | | |
| 5 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS PMCI / FMS) | UND/SE | 546 | | |
| **TOTAL R$** | | | | | |

**Valor por Extenso:** _____

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

b) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

c) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o IPACI a pessoa do Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, com endereço _____, telefone (__) _____ e e-mail _____.

d) Tomamos conhecimento e concordamos integralmente com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive seus anexos, obrigando-se ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

e) Estão inclusos no preço proposto todas as despesas diretas, indiretas e todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, fretes, impostos.

f) Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

_____ em, ___ de _____ de 2026.

_____

**CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

AO
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**
AO Pregoeiro e Equipe de Apoio.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ em, ___ de _____ de 2026.

**(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)**

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, 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 ( )[1].

_____ em, ___ de _____ de 2026.

**.....**
**(REPRESENTANTE LEGAL)**

[1] Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267 – E-mail: licitacao@ipaci.es.gov.br

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICO Nº 003/2026,** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº003/2026 ,** FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

**F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

_____ em, ___ de _____ de 2026.

**REPRESENTANTE LEGAL**


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267 – E-mail: licitacao@ipaci.es.gov.br

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

**[NOME DA EMPRESA]**, [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

**( ) MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

● ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

● A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

_____ em, ___ de _____ de 2026.

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME E ASSINATURA DO CONTADOR**
**(NO CASO DE ME E EPP)**
**CPF: XXX.XXX.XXX-XX**
**CRC: _____**

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

AO
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI**
AO Pregoeiro / Equipe de Apoio

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ em, ___ de _____ de 2026.

**(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)**

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Pregão Eletrônico Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40453/2026**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026.**

_____ em, ___ de _____ de 2026.

_____
**REPRESENTANTE LEGAL**

## ANEXO VIII – DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI**
AO Pregoeiro / Equipe de Apoio

Para fins de participação na presente licitação, a empresa _____ (razão social)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, informa com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Endividamento Geral (IEG) e Índice Solvência Geral (ISG).

<table>
<tr>
<td>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)<br><br>$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} =$<br><br>AC = Ativo Circulante<br>RLP = Realizável a Longo Prazo<br>PC = Passivo Circulante<br>PNC = Passivo Não Circulante<br><br>Igual ou maior que 1,0</td>
<td>ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG)<br><br>$IEG = \frac{PC + PNC}{AT} =$<br><br>PC = Passivo Circulante<br>PNC = Passivo Não Circulante<br>AT = Ativo Total<br><br>Igual ou menor que 1,0</td>
</tr>
<tr>
<td>ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL<br><br>$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} =$<br><br>AT = Ativo Total<br>PC = Passivo Circulante<br>PNC = Passivo Não Circulante<br><br>Igual ou maior que 1,0</td>
<td>OBS.: Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:
<table>
<tr><td>AC = Ativo Circulante</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>RLP = Realizável a Longo Prazo</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>IF = Imobilizado Financeiro</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>IP = Imobilizado Permanente</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>AT = Ativo Total</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>PC = Passivo Circulante</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>PNC = Passivo Não Circulante</td><td>R$ _____,__</td></tr>
<tr><td>PL = Patrimônio Líquido</td><td>R$ _____,__</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

_____ em, ___ de _____ de 2026.

**Assinatura do Responsável da Empresa**
**(identificação/qualificação)**

# ANEXO IX

# TERMO DE REFERÊNCIA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO ATRAVÉS DE COLETA DE DADOS PRESENCIAL PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DE DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SEUS DEPENDENTES, VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES, conforme condições e especificações contidas neste termo.

---

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS OU ITENS A SEREM CONTRATADOS

| LOTE 01 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND. DE MEDIDA** | **QTD.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS E ATIVOS IPACI) | UND/SE | 1.358 | R$ 89,54 | R$ 121.595,32 |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS CMCI) | UND/SE | 31 | R$ 89,54 | R$ 2.775,74 |
| 3 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS AGERSA) | UND/SE | 15 | R$ 89,54 | R$ 1.343,10 |
| 4 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS PMCI / DIVERSOS) | UND/SE | 2.590 | R$ 89,54 | R$ 231.908,60 |
| 5 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS PMCI / FMS) | UND/SE | 546 | R$ 89,54 | R$ 48.888,84 |

**VALOR TOTAL GERAL: R$ 406.511,60 (quatrocentos e seis mil, quinhentos e onze reais e sessenta centavos).**

**2.1.** O valor total estimado refere-se à quantidade de aproximadamente 4.540 (quatro mil quinhentos e quarenta), servidores ativos, aposentados e pensionistas.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, e art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, prazo este estimado como necessário para abranger a execução, o recebimento definitivo, os trâmites de pagamento e o encerramento do ato regulamentar.

**3.2.** O prazo para a execução do objeto será de 04 (quatro) meses contados a partir da assinatura do contrato.

**3.3.** Nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação que prevê a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do período inicialmente estabelecido no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando houver culpa da contratada pelo atraso.

**Parágrafo único.** A prorrogação automática mencionada será formalizada mediante termo aditivo específico, limitado à conclusão do objeto contratado, observando-se, em qualquer hipótese, a manutenção das condições originalmente pactuadas e a necessária justificativa técnica da área requisitante.

## 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A realização do Censo Previdenciário constitui determinação legal expressa, nos termos do art. 3º, §4º, da Lei nº 10.887/2004 e da Portaria nº 1.467/2022 do Ministério da Previdência, devendo ocorrer periodicamente como condição para manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial dos regimes próprios.

**4.2.** A base previdenciária atualizada é imprescindível para a elaboração da Avaliação Atuarial, estudo técnico que define os recursos necessários à garantia do pagamento dos benefícios previdenciários.

**4.3.** Informações como idade, sexo, tempo de contribuição, remuneração e composição familiar impactam diretamente nas projeções atuariais e na definição das alíquotas contributivas.

**4.4.** Bases inconsistentes podem gerar ressalvas no Parecer Atuarial, exigência de providências corretivas e riscos à regularidade previdenciária municipal.

**4.5.** A conclusão do Censo Previdenciário contribuirá para a melhoria da gestão previdenciária municipal, permitindo avanços na simulação e concessão de aposentadorias, arrecadação e emissão de extrato previdenciário.

**4.6.** A existência de dados atualizados elimina inconsistências em dados de dependentes, estado civil e endereço, melhorando a comunicação do órgão com o segurado e assegura maior segurança jurídica nas concessões e reduz riscos de inconformidades perante o Tribunal de Contas.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**4.7.** Em relação aos segurados inativos e pensionistas, o censo permite a identificação de inconsistências e pagamentos indevidos, oriundos de óbitos não comunicados, acúmulos indevidos de benefícios ou irregularidades em pensões promovendo economia de recursos e maior controle da folha.

**4.8.** Dados cadastrais, funcionais e financeiros precisos permitem Avaliações Atuariais realistas, ajudando a mitigar ou equacionar deficit futuros.

**4.9.** Demais informações sobre a Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a realização do Censo Previdenciário Cadastral, Funcional e Financeiro do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, abrangendo todos os seus segurados, quais sejam: servidores públicos efetivos ativos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes.

**5.2.** O Censo Previdenciário caracteriza-se como procedimento técnico-administrativo destinado à atualização integral da base de dados do RPPS, contemplando de forma indissociável os aspectos cadastral, funcional e financeiro, constituindo instrumento essencial para a governança, a regularidade e a sustentabilidade em atendimento à legislação Federal e Municipal que trata de Regime Próprio de Previdência Social.

**5.3.** A solução contempla a execução integrada de todas as etapas necessárias à consolidação da base previdenciária municipal, objetivando atualizá-la para os Sistemas de Gestão utilizados pelo Município e para os estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial.

**5.4. Componentes do Censo Previdenciário:**

**5.4.1. Censo Cadastral:** Compreende a atualização e validação dos dados pessoais dos segurados, incluindo nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, raça, endereço, e-mail, estado civil, composição familiar, dependentes legais e demais informações necessárias à correta identificação e individualização do segurado no âmbito previdenciário.

**5.4.2. Censo Funcional:** Compreende a atualização e conferência do histórico funcional e previdenciário dos segurados, abrangendo cargo ocupado, data de ingresso no serviço público, vínculos anteriores com o RGPS ou outros RPPS através do CNIS.

**5.4.3. Censo Financeiro:** Compreende à atualização da base remuneratória de contribuição dos segurados, abrangendo os valores que compõem a remuneração previdenciária desde a data da sua admissão no ente federativo (ou julho de 1994, quando aplicável), assegurando a correta individualização das contribuições.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**5.5. O ciclo de vida do objeto contempla:**
**I.** Planejamento metodológico e definição do cronograma;
**II.** Mobilização institucional e comunicação aos segurados;
**III.** Coleta presencial de dados e registro de imagem;
**IV.** Conferência e validação documental obrigatória;
**V.** Digitalização e armazenamento de dados cadastrais;
**VI.** Tratamento e saneamento das informações;
**VII.** Consolidação e auditoria técnica da base;
**VIII.** Geração de relatórios gerenciais e estatísticos;
**IX.** Entrega da base final estruturada e validada;
**X.** Migração da base de dados em layout compatível com os softwares utilizados pelas Autarquias, Prefeitura e Câmara do Município.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Sustentabilidade:

**6.1.1.** Por se tratar de prestação de serviços técnicos de tecnologia e recenseamento, os critérios de sustentabilidade focarão na eficiência do uso de recursos públicos e na governança digital, cabendo à CONTRATADA:

**I –** Priorizar a tramitação eletrônica de documentos e a utilização de plataforma digital para o Censo Previdenciário, reduzindo ao máximo a necessidade de impressões e o consumo de papel (diretriz *Paperless*);

**II –** Utilizar equipamentos de informática e postos de atendimento com tecnologias que otimizem o consumo de energia elétrica;

**III –** Garantir a destinação final ambientalmente adequada de eventuais resíduos de escritório e descartes decorrentes da estrutura de atendimento montada.

### 6.2. Indicação de marcas ou modelos:

**6.2.1.** Na presente contratação NÃO haverá indicação de marcas, características exclusivas ou modelos de equipamentos e softwares, visando garantir a ampla competitividade do certame, desde que atendidos os requisitos mínimos de desempenho estipulados neste Termo de Referência.

### 6.3. Subcontratação:

**6.3.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto principal desta contratação, compreendendo as atividades finalísticas de planejamento, processamento técnico e inteligência previdenciária do censo, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**6.4. Garantia da contratação:**

**6.4.1.** A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

**6.4.2.** A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha da CONTRATADA:

**a)** Caução em dinheiro: em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta específica indicada pela Administração;

**b)** Seguro-garantia: com validade que cubra todo o período de vigência contratual, emitido por seguradora devidamente autorizada pela SUSEP;

**c)** Fiança bancária: emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil.

**6.4.3.** A garantia prestada deverá cobrir o adimplemento de todas as obrigações contratuais, inclusive o pagamento de multas aplicadas e eventuais prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros na execução dos serviços de realização do Censo Previdenciário.

**6.4.4.** O valor da garantia deverá ser complementado pela CONTRATADA no caso de acréscimo de valor contratual (termos aditivos), no mesmo percentual estabelecido no item 1, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do respectivo aditamento.

**6.4.5.** A garantia será restituída (ou liberada) em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e a extinção das obrigações contratuais, desde que não haja pendências financeiras, multas não pagas ou danos pendentes de reparação.

**6.5. Logística, Infraestrutura e atendimento aos segurados:**

**6.5.1.** A CONTRATADA deverá mobiliar e estruturar, sob sua total responsabilidade física e financeira, no mínimo de 01 (um) posto de atendimento presencial no Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES, dotado de quantidade de atendentes e posições de trabalho suficientes para atendimento do fluxo da demanda estimado no cronograma operacional.

**6.5.1.1. O imóvel contratado para realização do serviço, deverá estar localizado na região central da cidade de Cachoeiro de Itapemirim-ES, com acessibilidade para atendimento dos segurados, com prévia aprovação da CONTRATANTE.**

**6.5.2.** A CONTRATADA será responsável pela contratação de facilitadores devidamente treinados, em um quantitativo mínimo de 02 (dois) profissionais, para atuar na triagem durante o atendimento presencial do censo previdenciário, garantindo a organização do fluxo, os atendimentos prioritário/preferencial humanizado (conforme legislação vigente) e o esclarecimento inicial de dúvidas.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**6.5.3.** Além das equipes que compõem os postos de atendimento, a CONTRATADA deverá dispor e manter alocada no projeto, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima de gestão composta de:

**I – 01 Coordenador-Geral do Projeto:** com funções de direção, coordenação e controle, possuindo experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária ou Tecnologia da Informação;

**II – 01 Coordenador Local:** com funções operacionais de direção, coordenação e controle das equipes de atendimento em campo, com experiência comprovada em atividades correlatas.

**III – 01 Profissional da Área de TI ou Analista de Dados:** Profissional responsável pelo tratamento, saneamento, padronização, auditoria e segurança das informações

**6.5.4.** A CONTRATADA deverá assumir integralmente os custos diretos e indiretos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, tais como: microcomputadores, impressoras, scanners profissionais de documentos, material de escritório, fotocopiadoras, pessoal técnico e operacional (inclusive encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais), alimentação e transporte de seus colaboradores, despesas com capacitação e treinamento das equipes que atuarão no Censo Previdenciário, bem como a infraestrutura física e lógica para laboratório de homologação de sistemas.

**6.6. Confidencialidade, Sigilo e Segurança das Informações a serem Atendidas pela Contratada:**

**6.6.1.** Será exigida dos representantes legais da CONTRATADA e de toda a equipe de profissionais alocada a assinatura de Termo de Compromisso e Confidencialidade, obrigando-se a manter o mais estrito sigilo sobre todas as informações de que venham a ter conhecimento em razão do censo, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

**6.6.2.** A violação das obrigações de sigilo e confidencialidade ensejará a imediata rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018, neste Termo de referência e nas Normas de Segurança de Tecnologia e Informação da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim.

**6.6.3.** A CONTRATADA deverá comprovar, formalmente, a adoção de políticas, normas e procedimentos internos de segurança da informação, compatíveis com melhores práticas de governança de dados.

**6.6.4.** A CONTRATADA deverá implementar na solução tecnológica mecanismos avançados de criptografia de dados, controle rígido de acesso por perfil de usuário, logs de registro inalteráveis de todas as operações do sistema, rotinas automatizadas de


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

backup e planos de recuperação de desastres. Os registros de auditoria (logs) deverão permanecer íntegros, invioláveis e disponíveis durante toda a vigência contratual, devendo ser apresentados à fiscalização sempre que solicitados, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data e hora da operação, ação executada e identificação do registro alterado.

**6.6.4.1.** A CONTRATADA deverá manter política formal de backup das bases de dados produzidas durante a execução do contrato, contemplando frequência mínima diária, armazenamento seguro, retenção compatível com o período contratual e realização periódica de testes de restauração, devendo disponibilizar evidências documentais à fiscalização quando solicitado.

**6.6.5.** A CONTRATADA não poderá veicular qualquer tipo de publicidade, propaganda ou divulgação comercial acerca dos serviços contratados ou dos dados estatísticos do censo, sem prévia autorização e expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

**6.6.6.** O descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem 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, ensejará a responsabilização civil, administrativa e criminal da CONTRATADA.

**6.6.7.** Deverá manter em caráter confidencial dos dados, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, assegurando que o tratamento de dados pessoais e sensíveis ocorra exclusivamente para as finalidades previdenciárias previstas neste Termo de Referência, atuando estritamente sob as diretrizes e instruções formais emanadas pela CONTRATANTE.

## 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Das Condições Gerais de Execução:

**7.1.1.** O prazo de execução dos serviços começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.

**7.1.2.** A execução do objeto deverá ocorrer de forma integral, estruturada, contínua e metodologicamente controlada, observando rigorosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), visando a viabilidade técnica da solução, o atendimento às exigências dos órgãos de controle e o fortalecimento da gestão atuarial e administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

**7.1.3.** A empresa contratada será responsável pela realização completa do Censo Previdenciário Cadastral, Funcional e Financeiro, abrangendo todos os segurados vinculados ao RPPS do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES, compreendendo servidores públicos efetivos ativos, aposentados, pensionistas e seus respectivos dependentes, assegurando a atualização, validação, saneamento, padronização e consolidação da base de dados previdenciária.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**7.1.4.** A execução do censo deverá resultar em base cadastral compatível e plenamente aderente às exigências do CADPREV, especialmente quanto à composição da massa, base cadastral, tratamento da base cadastral e avaliação crítica, conforme parâmetros operacionais exigidos para a elaboração, validação e envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA), assegurando a confiabilidade das informações utilizadas para fins atuariais, administrativos e de controle externo.

**7.1.5.** A contratada deverá assegurar que os dados consolidados estejam aptos à utilização imediata na Avaliação Atuarial Anual, conforme disposto na Portaria MTP nº 1.467/2022, notadamente no que se refere à base cadastral, às hipóteses atuariais, aos fluxos atuariais, à composição da população coberta e à apuração dos compromissos previdenciários, contribuindo para a melhoria da qualidade dos cálculos atuariais e da sustentabilidade do RPPS.

**7.2. Da diretriz metodológica e etapas gerais:**

**7.2.1.** A contratada deverá apresentar metodologia executiva detalhada, contemplando plano de trabalho, cronograma operacional, estratégia de comunicação e divulgação, definição dos postos de atendimento e procedimentos de validação documental.

**7.2.2.** A contratada deverá executar o objeto observando todas as etapas obrigatórias a serem detalhadas em Plano de Trabalho e Cronograma previamente aprovados pela CONTRATANTE, garantindo metodologia específica para coleta, validação e tratamento dos dados previdenciários, compreendendo:
**a)** planejamento executivo e definição da metodologia técnica do censo;
**b)** diagnóstico e análise crítica da base previdenciária existente;
**c)** organização da composição da massa previdenciária nos termos exigidos pelo CADPREV;
**d)** mobilização institucional e convocação formal dos segurados;
**e)** coleta presencial de dados cadastrais, funcionais, financeiros e documentais;
**f)** validação documental e saneamento das informações inconsistentes ou incompletas;
**g)** tratamento técnico da base cadastral com registro das correções efetuadas;
**h)** consolidação da base final com geração de relatórios técnicos e gerenciais;
**i)** entrega da base de dados definitiva com encerramento técnico do projeto;
**j)** migração da base de dados em layout compatível com os softwares utilizados pelas Autarquias, Prefeitura e Câmara do Município.

**7.3. Da infraestrutura tecnológica e segurança da informação:**

**7.3.1.** Deverá ser utilizada plataforma tecnológica própria pela CONTRATADA que permita cadastramento seguro, rastreabilidade auditável das informações e geração de relatórios gerenciais.

**7.3.2.** A execução do censo deverá garantir a rastreabilidade, auditabilidade e integridade das informações, possibilitando a identificação das alterações realizadas, a origem dos dados, os critérios adotados no tratamento da base cadastral e a implementação de


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

mecanismos de controle de acesso e auditoria, em consonância com as exigências de controle e fiscalização dos RPPS e com as melhores práticas de governança digital.

**7.3.3.** A execução do objeto deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), cabendo à contratada adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais e sensíveis dos segurados, incluindo protocolos de segurança da informação, controle de acessos, confidencialidade, integridade, disponibilidade e uso restrito às finalidades previdenciárias, bem como documentação comprobatória de conformidade.

**7.3.4. Dos Níveis de Serviço (SLA)**
A solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviço:
I – Disponibilidade mínima mensal da plataforma de 99,5%, excetuadas as paradas previamente programadas e comunicadas à CONTRATANTE;
II – Atendimento aos chamados classificados como críticos em até 2 (duas) horas;
III – Solução definitiva para incidentes críticos em até 8 (oito) horas;
IV – Realização de backup diário das bases de dados durante toda a execução contratual;
V – Manutenção de registros de auditoria (logs) de todas as operações realizadas na plataforma;
VI – Disponibilização de suporte técnico durante todo o período de execução do Censo Previdenciário.

**7.4. Das rotinas operacionais passo a passo:**
**7.4.1. Rotina 1: Planejamento e Preparação**

**7.4.1.1.** A CONTRATANTE realizará reunião presencial ou virtual com a participação dos técnicos designados pela CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

**7.4.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho Executivo em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião inicial, contendo, no mínimo: metodologia executiva, dimensionamento da equipe, estrutura de atendimento, cronograma detalhado, canais de suporte, estratégia de divulgação, matriz de responsabilidades (RACI), gestão de riscos e plano de contingência.

**7.4.1.3.** A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA a base inicial existente (dados cadastrais, financeiros e funcionais), observadas as regras de sigilo e as diretrizes da LGPD, na mesma data da reunião de apresentação do Plano de Trabalho Executivo pela CONTRATADA.

**7.4.1.4.** A CONTRATADA deverá configurar as rotinas de coleta presencial, formulários, checklists documentais, validações mínimas e trilhas de auditoria do sistema,


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

assegurando equipe técnica capacitada para o processamento, rastreabilidade e padronização das informações.

### 7.4.2. Rotina 2: Levantamento, Consolidação e Organização de Dados (Pré-Censo)

**7.4.2.1.** A CONTRATADA deverá levantar, consolidar e organizar as informações oriundas de:
**I –** dados financeiros (servidores ativos e beneficiários);
**II –** dados cadastrais (servidores ativos e beneficiários) e
**III –** dados funcionais (servidores ativos e beneficiários).

**7.4.2.2.** A CONTRATADA deverá realizar análise crítica e verificação de integridade e completude da base inicial, emitindo relatório diagnóstico das inconsistências encontradas (como duplicidades, divergências, campos ausentes, vínculos inconsistentes e pendências documentais) antes do início da coleta de campo.

**7.4.2.3.** A CONTRATADA deverá estruturar as informações em formato padronizado, rastreável e comparável, registrando obrigatoriamente: a origem do dado, data da coleta, responsável pela inclusão ou alteração e a respectiva evidência documental vinculada.

### 7.4.3. Rotina 3: Divulgação, Convocação e Agendamento

**7.4.3.1.** A CONTRATADA será integralmente responsável pela divulgação e convocação dos segurados, correndo por sua conta todos os custos de produção e logística de distribuição, conforme estratégia e material aprovados pela CONTRATANTE, utilizando canais como: telefonia, e-mail, mensagens de texto, WhatsApp, site institucional e redes sociais oficiais podendo contar com suporte de divulgação nos canais oficiais da Prefeitura do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

**7.4.3.2.** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, conforme disponibilidade em seus arquivos, base inicial de contatos (telefone, e-mail e endereço).

**7.4.3.3.** A CONTRATADA deverá implementar rotina automatizada de agendamento, com envio de confirmações e lembretes periódicos, garantindo a organização do fluxo presencial e a mitigação do índice de ausências.

### 7.4.4. Rotina 4: Coleta e Atualização dos Dados Cadastrais (Segurados e Dependentes)

**7.4.4.1.** A coleta presencial abrangerá, obrigatoriamente, o segurado e seus dependentes, com atualização, conferência e validação dos seguintes grupos de informações:

**a) Do segurado (ativos):** nome, filiação, data de nascimento, sexo, nacionalidade, raça, estado civil, escolaridade, contatos (telefone e e-mail), endereço completo com comprovante, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitor, documentos civis conforme estado

civil, extrato do INSS (CNIS), contracheque atualizado, registro fotográfico digital (sob a LGPD) e dados adicionais de acúmulo ou outros vínculos do RPPS/RGPS.
**b) Do segurado (aposentados):** nome, filiação, data de nascimento, sexo, nacionalidade, raça, estado civil, escolaridade, contatos, endereço completo com comprovante, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitor, documentos civis conforme estado civil, contracheque atualizado, registro fotográfico digital e dados adicionais de outros benefícios previdenciários.
**c) Os dependentes (de ativos e inativos):** nome, filiação, data de nascimento, sexo, nacionalidade, raça, estado civil, escolaridade, grau de parentesco, CPF, documentação de dependência jurídica/econômica, registro de deficiência (com laudo médico, data de emissão e CID) e termos de representação legal (guarda, tutela, curatela).
**d) Do segurado (pensionistas):** nome, filiação, data de nascimento, sexo, nacionalidade, raça, estado civil, escolaridade, contatos, endereço completo, CPF, RG, certidão de óbito, CPF e matrícula do instituidor da pensão, documentos do representante legal para menores ou inválidos, laudo médico com CID para pensionista inválido, termos de tutela/curatela, contracheque atualizado, registro fotográfico digital e dados adicionais de outros benefícios previdenciários.

**7.4.4.2.** Nos casos em que o segurado declarar não possuir telefone ou e-mail, a plataforma deverá conter rotina de marcação padronizada de ausência de dado (“Não informado / Inexistente”), sendo terminantemente vedada a inserção de dados fictícios para fins de preservação da integridade e auditoria da base.

**7.4.4.3.** A CONTRATADA deverá proceder à validação e consistência mínima de dados em tempo real (no ato do atendimento presencial), exigindo a documentação comprobatória original aplicável e registrando sistemicamente as pendências identificadas para saneamento posterior.

**7.4.4.4.** A CONTRATADA poderá disponibilizar canais de entrega de documentos emitidos digitalmente pelos segurados e beneficiários.

### 7.4.5. Rotina 5: Busca Ativa e Regularização de Pendências

**7.4.5.1.** A CONTRATADA deverá executar Busca Ativa dos segurados que não comparecerem no período regular ou que permanecerem com pendências documentais na base, utilizando, no mínimo: contato telefônico ativo, notificações eletrônicas via WhatsApp/e-mail com histórico de tentativas, datas, meios utilizados e resultado, permitindo a emissão de lista final de não recenseados.

**7.4.5.2.** As ações de busca ativa deverão ser registradas individualmente na plataforma com histórico auditável. A CONTRATADA deverá prever mecanismos específicos de atendimento domiciliar para segurados com restrição severa de mobilidade residentes em Cachoeiro de Itapemirim – ES, quando autorizado.

### 7.4.6. Rotina 6: Coleta e Consolidação dos Dados Funcionais

**7.4.6.1.** Para os servidores ativos e para os registros necessários à composição do histórico previdenciário, a CONTRATADA deverá coletar e validar, no mínimo:

**I –** identificação funcional: matrícula, cargo efetivo, lotação, data de ingresso e função;
**II –** ocorrências e afastamentos relevantes: licenças sem vencimentos e cessões;
**III –** atos administrativos: declaração ou documento pertinente que comprove os afastamentos sem remuneração, licença saúde, licença maternidade, cessão e afastamento para mandato de sindicato ou associação;
**IV –** averbações e tempos de contribuição: registros de tempo de contribuição junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou outros Regimes Próprios (RPPS) e documentos de suporte, quando disponíveis.

**7.4.6.2.** Na ausência de informação nos assentamentos oficiais ou na coleta, a CONTRATADA deverá registrar em Relatório de Apontamentos Críticos os campos não encontrados e as lacunas cadastrais persistentes.

### 7.4.7. Rotina 7: Coleta e Consolidação dos Dados Financeiros

**7.4.7.1.** A CONTRATADA deverá levantar e validar as informações financeiras indispensáveis ao RPPS e ao cálculo atuarial, incluindo:
**I –** remuneração de contribuição e histórico remuneratório conforme o período legal aplicável;
**II –** rubricas, vantagens pecuniárias e descontos.

**7.4.7.2.** Divergências financeiras relevantes deverão ser reportadas imediatamente à CONTRATANTE para providências e correção tempestiva, com o devido registro em relatório.

### 7.4.8. Rotina 8: Tratamento, Auditoria e Homologação dos Dados

**7.4.8.1.** Após a fase de coleta, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento técnico da base de dados, aplicando regras estritas de validação, cruzamentos sistêmicos e saneamento de inconsistências, preservando integralmente as trilhas de auditoria do sistema.

**7.4.8.2.** A homologação da base de dados deverá ocorrer em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE, por amostragem qualificada e/ou por critérios definidos pela fiscalização, incluindo obrigatoriamente:
**I –** conferência de consistência cadastral geral;
**II –** validação de vínculos funcionais e dependências econômicas/jurídicas;
**III –** validação do histórico funcional e financeiro;
**IV –** consolidação da composição da massa e geração da base final nos padrões exigidos pelo CADPREV e para a elaboração do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA).


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

### 7.4.9. Rotina 9: Relatórios, Reunião de Encerramento e Entrega Final

**7.4.9.1.** A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Execução, contendo, no mínimo: descrição das atividades desenvolvidas, quantitativos de segurados recenseados por categoria ativo, inativo e pensionista, pendências identificadas, inconsistências detectadas, correções realizadas.

**7.4.9.2.** Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o Relatório Final Consolidado do Censo, contendo:
**I –** resultados quantitativos e qualitativos alcançados;
**II –** descrição detalhada da metodologia aplicada;
**III –** painel comparativo "antes e depois" demonstrando a evolução da qualidade e consistência da base;
**IV –** listagem nominal definitiva de servidores não recenseados e casos com pendências insolúveis;
**V –** relatórios gerenciais consolidados e documentação completa de auditoria do banco de dados;
**VI –** recomendações técnicas de melhoria contínua para a manutenção do cadastro.

**7.4.9.3.** Será realizada reunião final de encerramento do projeto, com a apresentação técnica dos resultados a CONTRATANTE, mapeamento de lições aprendidas, transferência de conhecimento tecnológico e orientações práticas para a continuidade do controle cadastral permanente.

### 7.4.10. Rotina 10: Migração dos dados

**7.4.10.1.** Após testes na base de homologação a ser realizada pelo responsável de cada setor de recursos humanos, a CONTRATADA realizará a exportação e a migração da base de dados censitária consolidada para os sistemas oficiais de gestão de recursos humanos e de previdência da Prefeitura, da Câmara Municipal e das demais Autarquias vinculadas, respeitando layouts específicos. A homologação da migração somente será considerada concluída após validação da integridade dos dados migrados, verificação da consistência das informações importadas, conferência dos layouts utilizados, inexistência de erros críticos de importação e emissão de termo formal de aceite pelos responsáveis.

**7.4.10.2.** Todo procedimento da migração dos dados deverá ser acompanhado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

## 8. DOS PRODUTOS E PRAZO DE ENTREGA

| ATIVIDADES/ PRODUTOS | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 |
|---|---|---|---|---|
| **Produto 1 – Relatório de planejamento e cronograma de execução.** Composto pela descrição detalhada das diretrizes de implementação do Censo Previdenciário, englobando de forma cronológica todas as etapas contratuais, desde as ações iniciais de divulgação até a consolidação final do banco de dados. O | X | | | |


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| documento deve conter as metodologias de cruzamento e tratamento de dados, o plano de digitalização de documentos, a descrição de rotinas e procedimentos operacionais, fluxogramas de atendimento, cronograma de execução com marcos temporais claros, bem como a quantificação e qualificação de todos os recursos materiais e humanos alocados para o projeto. | | | | |
| **Produto 2 – Relatório de criação do material de divulgação.** Contendo o leiaute e as amostras das peças publicitárias, mídias digitais, materiais informativos impressos, roteiros de textos para rádio ou comunicados, minutas de publicações oficiais, manuais de orientação e formulários a serem utilizados no Censo Previdenciário. A entrega deste produto deverá detalhar os meios e canais de comunicação aplicados, vindo obrigatoriamente acompanhada do ato formal de validação e aprovação prévia de todo o material por parte da CONTRATANTE. | **X** | | | |
| **Produto 3 – Relatório de acompanhamento da execução da divulgação.** Após a fase de mobilização, a Contratada deverá apresentar a descrição detalhada da execução da divulgação, incluindo a comprovação dos canais utilizados, relatórios de envio de mensagens e o mapa de alcance das mídias aplicadas para a convocação dos segurados. | **X** | | | |
| **Produto 4 – Relatório de Informações Funcionais.** Composto pelo relatório analítico e consolidação do histórico funcional de todos os segurados recenseados, contendo os dados de vínculos, datas de ingresso, cargos efetivos, lotações, atos de afastamento, licenças e registros de tempos de contribuição anteriores. Inseridos no software de gestão utilizado pelos Órgãos no qual o servidor esteja vinculado. O documento deverá vir acompanhado do respectivo ato formal de homologação assinado pelo Coordenador-Geral do projeto e validado pela fiscalização técnica da CONTRATANTE. | | **X** | **X** | |
| **Produto 5 – Relatório de Informações Financeiras.** Composto pelo relatório analítico e consolidação da base de dados remuneratória de todos os segurados recenseados, contendo o histórico financeiro e as bases de cálculo de contribuição previdenciária. No software de gestão utilizado pelos Órgãos no qual o servidor esteja vinculado. O documento deverá detalhar a consistência das rubricas, vantagens pecuniárias e gratificações e vir acompanhado do respectivo ato formal de homologação assinado pelo Coordenador-Geral do projeto e validado pela fiscalização técnica. | | **X** | **X** | |
| **Produto 6 – Relatório de execução do Censo Previdenciário.** Relatório gerencial e estatístico detalhando as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas utilizados na fase de coleta presencial. Deverá conter o mapeamento quantitativo dos servidores recenseados por categoria e órgão de lotação, com o respectivo painel comparativo em relação à base de dados inicial recebida. O documento deve incluir ainda as amostras de relatórios gerenciais emitidos pela plataforma, o conteúdo programático, as listas de presença e a carga horária das capacitações realizadas com a equipe local. Acompanha, obrigatoriamente, a relação nominal | | **X** | **X** | |


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| consolidada dos servidores faltosos e daqueles que realizaram o censo mediante procuração pública. | | | | |
| **Produto 7 – Base de Documentos Digitalizados:** Relatório técnico de encerramento da fase de digitalização, contendo a volumetria total e amostragem qualificada dos documentos civis, funcionais e financeiros digitalizados e indexados durante o censo. O produto deverá descrever a tecnologia de captura e compactação utilizada, os procedimentos operacionais de segurança e os manuais de consulta à base de dados eletrônica, vindo obrigatoriamente acompanhado do termo de recebimento, homologação e migração definitiva da base de arquivos digitalizados e inseridos nos software de gestão utilizado pelos Órgãos no qual o servidor esteja vinculado ou em servidores de dados, quando definido pela CONTRATANTE. | | **X** | **X** | |
| **Produto 8 – Relatório final consolidado e encerramento técnico.** Documento técnico conclusivo que registra e consolida os resultados do projeto, abordando obrigatoriamente a metodologia executiva e as soluções tecnológicas aplicadas na realização do Censo Previdenciário. Deverá contemplar o perfil demográfico, socioeconômico e estatístico detalhado da massa de segurados, acompanhado de painel comparativo “antes e depois” demonstrando a evolução qualitativa do banco de dados. O relatório deve incluir a listagem nominal definitiva de servidores não recenseados, o inventário de pendências documentais insolúveis, o demonstrativo sintético da população coberta distribuída por categoria, beneficiário e órgão de lotação, bem como o diagnóstico de impacto financeiro com a estimativa de mitigação de prejuízos ao erário. Acompanha a documentação completa de auditoria do banco de dados e as atas de transferência de conhecimento e reunião técnica de encerramento do projeto. | | | | **X** |

## 9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 9.1. Das diretrizes gerais e regulamentação operacional:

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

**9.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa ou determinação da CONTRATANTE, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente ao atraso, sendo tais circunstâncias anotadas formalmente mediante simples apostilamento processual.

**9.1.3.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico (e-mail) ou sistema oficial de tramitação de documentos do Município para esse fim.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**9.1.4.** A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa a qualquer momento para adoção de providências operacionais que devam ser cumpridas de imediato.
**9.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

**9.1.6.** A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e avaliada por agentes públicos formalmente designados por meio de ato administrativo próprio da CONTRATANTE, divididos por suas esferas de competência, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.7.** Os responsáveis pela gestão e fiscalização técnica e administrativa exercerão as atribuições definidas neste Termo de Referência, em regulamento próprio do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES e nas normas internas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais (IPACI).

**9.1.8.** A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária e técnica pela qualidade e integridade dos serviços executados e das bases de dados consolidadas.

**9.2. Das Obrigações da Contratante**

**9.2.1.** Disponibilizar à CONTRATADA a base de dados cadastral legada dos segurados, exclusivamente para fins de carga inicial, diagnóstico, validação e saneamento das informações, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas internas de segurança da informação do **IPACI**.

**9.2.2.** Apoiar institucionalmente a execução do Censo Previdenciário **Presencial**, promovendo a divulgação oficial junto aos segurados por meio de seus canais de comunicação e atos administrativos próprios, visando assegurar ampla participação e adesão.

**9.2.3.** Analisar, validar e aprovar o Plano de Trabalho, a estratégia de comunicação e o Cronograma de Execuções apresentadas pela CONTRATADA, podendo solicitar ajustes quando necessário ao atendimento do interesse público.

**9.2.4.** Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, medição, validação e ateste da execução dos serviços e dos entregáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação interna aplicável.

**9.2.5.** Prestar, em tempo hábil, as informações institucionais necessárias à adequada execução contratual, garantindo a colaboração entre as áreas envolvidas.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**9.2.6.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme os critérios de medição, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após o regular ateste da execução pelo fiscal competente.
**9.2.7.** Providenciar a publicação dos atos administrativos e extratos contratuais, quando exigidos pela legislação vigente.

**9.3. Das Obrigações da Contratada**
**9.3.1.** Executar integralmente os serviços contratados com diligência, qualidade técnica e observância às boas práticas de governança, disponibilizando solução tecnológica segura, auditável e plenamente compatível com os requisitos definidos neste Termo de Referência.

**9.3.2.** Assumir integral responsabilidade por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como a disponibilização, manutenção e operação da infraestrutura tecnológica, sistemas, softwares, licenças, **estruturação física do posto de atendimento presencial** e suporte necessários, sem ônus adicional à Contratante.

**9.3.3.** Garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações tratadas, observando rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as normas aplicáveis de segurança da informação e as diretrizes institucionais estabelecidas pelo **IPACI**.

**9.3.4.** Atuar na condição de Operadora de dados pessoais, realizando o tratamento exclusivamente para as finalidades previstas no objeto contratual e conforme as instruções formais do **IPACI**, na condição de Controlador, sendo vedada qualquer utilização diversa.

**9.3.5.** Implementar, manter e comprovar mecanismos técnicos e administrativos de segurança da informação, incluindo criptografia de dados, controle de acesso, segregação de perfis, trilhas de auditoria (*audit trail*), registros de logs, rotinas de backup e recuperação, devendo comunicar imediatamente ao **IPACI** qualquer incidente de segurança da informação.

**9.3.6.** Realizar a coleta, organização, digitalização, tratamento, cruzamento, validação e saneamento técnico das informações cadastrais, funcionais e previdenciárias, assegurando elevado nível de consistência e conformidade dos dados com os sistemas **CADPREV e** CNIS-RPPS.

**9.3.7.** Entregar o acervo documental digital resultante do Censo Previdenciário de forma organizada, indexada, íntegra e rastreável, assegurando a vinculação inequívoca entre os documentos apresentados e os respectivos registros cadastrais.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**9.3.8.** Apresentar, nos prazos pactuados, o Plano de Trabalho, cronograma detalhado, relatórios periódicos de acompanhamento da execução e o Relatório Final Consolidado, contendo o diagnóstico cadastral e os produtos técnicos previstos no objeto.
**9.3.9.** Manter equipe técnica mínima qualificada (Coordenador-Geral, Coordenador Local, Profissional da Área de TI ou Analista de Dados) durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela adequada condução dos trabalhos e pela substituição de profissionais quando solicitado pela Contratante.

**9.3.10.** Prestar suporte técnico e promover, sem ônus adicional para o **IPACI**, as correções, ajustes e esclarecimentos necessários relacionados aos produtos entregues após a validação da fiscalização.

**9.3.11.** Elaborar e executar plano de divulgação e convocação destinado à ampla mobilização dos segurados para participação no Censo Previdenciário, arcando integralmente com os custos de criação e envio de mensagens (WhatsApp, e-mail, SMS ou correspondência).

**9.3.12.** Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ela envolvidos na execução contratual, respondendo civil, administrativa e contratualmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

**9.3.13.** Cumprir integralmente a legislação aplicável à execução do objeto, inclusive o Código de Ética do Município, normas previdenciárias, administrativas e de proteção de dados.

**9.3.14.** Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.3.15.** Reconhecer que a validação administrativa, funcional e previdenciária final das informações constantes dos registros oficiais permanecerá sob responsabilidade do **IPACI** e dos órgãos de origem dos servidores, cabendo à CONTRATADA o suporte técnico e a emissão de Relatórios de Apontamentos Críticos.

**9.3.16.** Transferir a propriedade exclusiva de todos os dados, informações, bases cadastrais, documentos digitalizados e relatórios gerados ao **IPACI** após a conclusão do contrato, sendo terminantemente vedada à CONTRATADA qualquer forma de utilização, reprodução, compartilhamento ou retenção do banco de dados.

**9.3.17.** Encerrada a execução contratual e confirmada a transferência integral das bases de dados e documentos digitais ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar de forma segura todas as cópias remanescentes existentes em sua infraestrutura tecnológica, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória prevista em lei, apresentando declaração formal à CONTRATANTE certificando a eliminação ou anonimização das informações.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**9.4. Das atribuições da Comissão designada por autoridade competente.**

**9.4.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão designada por autoridade competente.

**9.4.2.** A Comissão designada por autoridade competente acompanhará(ao) a execução das atividades de campo, coleta e de processamento do censo, fiscalizando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no projeto, de modo a assegurar os melhores resultados e a qualidade técnica da base de dados para a Administração.

**9.4.3.** A Comissão designada por autoridade competente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.4.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na coleta, validação ou tratamento de dados, a Comissão designada por autoridade competente emitirá notificações formais para a imediata correção do serviço, determinando prazo razoável para o seu cumprimento.

**9.4.5.** A Comissão designada por autoridade competente informará à Presidência Executiva do IPACI, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que a autarquia adote as providências saneadoras necessárias.

**9.4.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do censo nas datas aprazadas no cronograma, a Comissão designada por autoridade competente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.4.7.** Comissão designada por autoridade competente comunicará ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento do prazo de execução, a necessidade de eventual prorrogação de prazo regulamentar para conclusão do escopo (Art. 111 da Lei nº 14.133/2021), quando o atraso decorrer de motivos justificados e não imputáveis à contratada.

**9.5. Das atribuições do fiscal do contrato:**

**9.5.1.** O fiscal do contrato verificará periodicamente a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

**9.5.2.** O fiscal do contrato acompanhará a regularidade dos empenhos, a conformidade dos pagamentos, a manutenção da garantia contratual estabelecida, a aplicação de


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

glosas financeiras e a instrução processual para formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

**9.5.3.** Caso ocorra o descumprimento de obrigações administrativas, previdenciárias ou trabalhistas por parte da empresa, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando formalmente ao gestor do contrato sempre que a matéria ultrapassar a sua competência legal.

**9.5.4.** O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de liquidação da despesa e pagamento, anotando eventuais problemas e riscos que obstem o fluxo normal do adimplemento financeiro no relatório de riscos eventuais.

**9.5.5.** O gestor do contrato enviará toda a documentação pertinente ao setor de contabilidade e finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor exato dimensionado pela fiscalização técnica e administrativa.

**9.6. Das atribuições do gestor do contrato:**

**9.6.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando em histórico de gerenciamento todos os registros formais da execução, tais como a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações de escopo e as prorrogações contratuais autorizadas.

**9.6.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela Comissão xx e fiscal do contrato, informando à autoridade superior as situações que demandarem decisões que ultrapassem a sua esfera de competência.

**9.6.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, mencionando seu desempenho técnico com base nos indicadores definidos e eventuais penalidades aplicadas, devendo o registro constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.6.4.** O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente de contratação competente.

**9.6.5.** O gestor do contrato elaborará relatório final detalhado com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação do censo previdenciário e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento contínuo das atividades da Administração.

**9.7. Do recebimento do objeto e critérios de aceite:**


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**9.7.1.** Os serviços, bases de dados e relatórios decorrentes desta contratação serão recebidos em estrita observância ao art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o seguinte rito:
**I – Provisoriamente:** de forma sumária, no ato da entrega de cada relatório de acordo com o cronograma (conforme as rotinas operacionais), pelo Fiscal do Contrato para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**II – Definitivamente:** no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento provisório e da respectiva nota fiscal, após a verificação minuciosa da qualidade, integridade e quantidade dos serviços e dados, com a consequente aceitação mediante termo detalhado assinado e homologado por Comissão designada por autoridade competente.

**9.7.2.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou testes complexos de layout para a aferição do atendimento das exigências contratuais de integração de sistemas.

**9.7.3.** Os serviços e relatórios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas exclusivas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

**9.7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, segurança e integridade do banco de dados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato de censo previdenciário.

**9.7.7.** Todos os produtos, bases de dados e relatórios deverão ser entregues em formato digital editável e layout compatível com os softwares utilizados pelas Autarquias, Prefeitura e Câmara de Cachoeiro de Itapemirim - ES, acompanhados da documentação


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

metodológica necessária para auditorias futuras por parte do Município e do Tribunal de Contas (TCE-ES).

**9.8. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO, RETENÇÕES E GLOSAS**

**9.8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de qualidade e metas estabelecidos neste Termo de Referência.

**9.8.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de forma diretamente proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**I –** Não produziu os resultados acordados nas rotinas operacionais;
**II –** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades de recenseamento, saneamento e migração contratadas; ou
**III –** Deixou de utilizar a plataforma tecnológica, infraestrutura ou os recursos humanos mínimos exigidos (facilitadores, analistas e coordenadores), ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.9. Da indicação dos agentes públicos designados:**

**9.9.1.** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, os responsáveis pelp acompanhamento e fiscalização do contrato serão designados pela autoridade competente.

**10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**10.1. DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**10.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados do ateste da nota fiscal eletrônica de serviços para fins de liquidação da despesa.

**10.1.2.** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos obrigatoriamente contra o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, inscrito no CNPJ sob o nº 02.548.293/0001-71, situado na Rua Rui Barbosa, 24, Centro, Cachoeiro de Itapemirim – ES.

**10.1.3.** Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal apresentada expressa com exatidão os seguintes elementos essenciais:
**a)** O prazo de validade e a data de emissão do documento fiscal;
**b)** Os dados do contrato e a correta identificação do órgão contratante (IPACI);
**c)** O período respectivo de execução do contrato objeto da medição;
**d)** O valor exato a pagar e o eventual destaque do valor de retenções tributárias na fonte, quando cabíveis.

**10.1.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, divergência de valores ou circunstância técnica que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará integralmente sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo integral após a comprovação da regularização, sem qualquer ônus ou encargos moratórios à CONTRATANTE.
**10.1.5.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.1.6.** A Administração realizará consultas periódicas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou proibição de contratar com o Poder Público.

**10.1.7.** Constatando-se situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, prazo este prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**10.1.8.** Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa, bem como quanto à existência de créditos a serem efetuados, para que sejam acionados os meios pertinentes para garantir o recebimento dos créditos tributários.

**10.1.9.** Persistindo a irregularidade fiscal sem justificativa legal aceita, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, los pagamentos das parcelas incontroversas e homologadas serão realizados normalmente até que se decida formalmente pela rescisão.

### 10.2. DO CRONOGRAMA DE MEDIÇÃO E PERCENTUAIS DE PAGAMENTO

**10.2.1.** O cronograma de execução físico-financeiro deverá assegurar que até o final do contrato toda a base de dados coletada (informações cadastrais, funcionais e financeiras de aproximadamente 4.530 vidas estimadas) esteja atualizada, saneada e integrada nos softwares indicados pelo IPACI. O pagamento será realizado de acordo com o montante total de vidas efetivamente recenseadas.

**10.2.2.** O faturamento e o pagamento dos serviços executados serão condicionados à entrega efetiva e ao aceite definitivo dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência, obedecendo à seguinte tabela de medição:

| MEDIÇÃO | PRODUTOS ATRELADOS À ENTREGA | PERCENTUAL DE | MARCO |
|---|---|---|---|

| | | PAGAMENTO | TEMPORAL ESTIMADO |
|---|---|---|---|
| **MEDIÇÃO 1** | Entrega e Aceite Definitivo dos Produtos 1, 2 e 3. | **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato. | Mês 1 |
| **MEDIÇÃO 2** | Entrega e Aceite Definitivo dos Produtos 4, 5, 6, 7 e 8 | **95% (noventa e cinco por cento)** do valor total do contrato. | Mês 4 |
| **TOTAL** | **Entrega Integral de Todos os Produtos Homologados** | **100%** | **120 dias** |

**10.2.3.** O pagamento de cada parcela medida será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal eletrônica de serviços pelo Fiscal do Contrato, desde que os produtos estejam atestados pela Comissão, processando-se o crédito por meio de ordem bancária eletrônica na conta-corrente de titularidade da CONTRATADA.

**10.2.4.** Sob nenhuma hipótese haverá adiantamento de pagamentos ou liberação de parcelas com base em estimativas de campo, dependendo cada repasse da efetiva comprovação de inserção e consistência dos dados e relatórios na plataforma do censo e nos sistemas do Município.

### 10.3. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

**10.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do ateste da nota fiscal eletrônica de serviços, conforme rito estabelecido na seção 10.1.

**10.3.2.** No caso de atraso injustificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços Autônomos ao Consumidor) de correção monetária.

**10.3.3.** O pagamento será realizado através de ordem bancária eletrônica, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados formalmente pela CONTRATADA, sendo considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem de transferência bancária.

## 11. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 11.1. – Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

**11.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo Menor Preço do Lote, sob o regime de execução por preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**11.2. – Modo de Disputa:**

**11.2.1.** O modo de disputa adotado na sessão pública do **pregão eletrônico** será o aberto, conforme regulamento próprio.

**11.3. – Exigências de Habilitação:**
**11.3.1.** Para fins de habilitação no certame, o licitante classificado em primeiro lugar deverá comprovar, por meio da plataforma eletrônica, o atendimento integral aos requisitos estabelecidos nas seções a seguir.

**11.4. – Habilitação Jurídica:** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações constitutivas ou da respectiva consolidação social)
**11.4.1.** Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.4.2.** Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Portal do Empreendedor;

**11.4.3.** Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de eleição ou designação de seus atuais administradores;

**11.4.4.** Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência ou sucursal, nos termos da Instrução Normativa aplicável;

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

**11.4.6.** Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial no Registro correspondente onde opera, com a devida averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**11.4.7.** Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

**11.5. – Habilitação Fiscal, Social e Trabalho:**
**11.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**11.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e relativas à Seguridade Social;
**11.5.3.** Prova de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**11.5.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**11.5.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Mobiliário/ISSQN) e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.5.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.5.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao escopo do serviço, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração oficial da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, na forma da lei;

**11.5.8.** O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**11.6. – Qualificação Econômico-Financeira:**

**11.6.1.** Será exigida a apresentação de Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor do poder judiciário da sede do fornecedor (Art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021), emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública, salvo se o documento contiver expressamente outro prazo de validade indicado pelo órgão expedidor.

**11.7. – Qualificação Técnica:**

**11.7.1. Capacidade Técnico-Operacional:**
**I –** A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão técnica e capacidade operacional para execução do objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação, especialmente relacionados à

realização de Censo Previdenciário ou serviços de atualização e saneamento cadastral em bases previdenciárias ou administrativas de porte semelhante. A comprovação poderá considerar quantitativo compatível com o objeto licitado, admitida a soma de atestados, nos termos da legislação vigente

**II –** Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante em seu próprio nome, ou emitidos entre empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico ou controlador.

**11.7.2. Capacidade Técnico-Profissional (Equipe Mínima):** A licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica qualificada para a execução do objeto, mediante a apresentação de indicação nominal acompanhada de currículos e documentações comprobatórias de formação e experiência, contendo no mínimo os seguintes profissionais:

**a)** Coordenador-Geral do Projeto: Profissional com experiência comprovada em atividades de coordenação, direção ou liderança de equipes em trabalhos similares, preferencialmente na área Previdenciária ou de Tecnologia da Informação;
**b)** Coordenador Local: Profissional com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em campo, controle operacional e manuseio de aplicativos administrativos;
**c)** Profissional da Área de TI ou Analista de Dados: Profissional responsável pelo tratamento, saneamento, padronização, auditoria e segurança das informações.

**11.7.3.** A comprovação do vínculo jurídico, da formação acadêmica e da experiência profissional da equipe técnica mínima deverá ser realizada por meio da apresentação de diplomas, certificados, contratos de prestação de serviços por tempo determinado (sem vínculo empregatício prévio), registros em Carteira de Trabalho (CTPS) ou Contrato Social (caso o profissional seja sócio da empresa licitante).

**11.7.4.** Junto a documentação de habilitação, deverá ser apresentado Termo de Compromisso de Responsabilidade Técnica, assinado conjuntamente pelos profissionais indicados na equipe mínima e pelo representante legal da empresa licitante, atestando que os profissionais referidos participarão efetivamente da prestação dos serviços e serão os responsáveis técnicos diretos pela execução das atividades do censo.

**I –** Os profissionais indicados deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição durante o contrato apenas por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente justificada e aprovada formalmente por escrito pela diretoria do IPACI.

**11.7.5.** Toda a documentação relativa à qualificação técnica e profissional será objeto de análise detalhada por parte da equipe do IPACI, sob a coordenação e responsabilidade direta do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação designada. O Agente de

Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos complementares que comprovem a veracidade das informações e atestados prestados (Art. 91 da Lei nº 14.133/2021).

## 12. DA VISTORIA / VISITA TÉCNICA

**12.1.** Tendo em vista que as Autarquias, a Prefeitura e a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES possuem sistemas de gestão previdenciária e de recursos humanos contratados (locados) nos quais deverão ser integrados todos os dados coletados no Censo Previdenciário, será facultada às licitantes a realização de Visita Técnica à sede do Instituto e aos setores competentes. A visita técnica tem por objetivo permitir que os representantes da empresa coletem informações, analisem a compatibilidade lógica e estrutural de seus softwares com os sistemas locais e avaliem todos os elementos que possam influenciar no valor da proposta de preços e na execução do objeto.

**12.2.** A Visita Técnica deverá ser previamente agendada junto ao IPACI com antecedência mínima, podendo ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para a abertura da sessão pública do pregão eletrônico, no horário de expediente das 12h às 17h, através do telefone (28) 3199-1267.

**12.3.** Para a realização da Visita Técnica, os responsáveis técnicos designados pela empresa interessada deverão comparecer no dia e horário agendados, munidos de devida identificação pessoal e representação legal, ocasião em que lhe será fornecido pela CONTRATANTE o respectivo Atestado de Visita Técnica.

**12.4.** Em estrita observância ao art. 63, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante poderá optar pela substituição da Visita Técnica por uma Declaração Formal, assinada por seu representante legal, na qual ateste que possui pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, das condições locais de atendimento, bem como da necessidade de total compatibilidade tecnológica com os softwares em operação no Município.

**12.5.** A escolha por não realizar a visita técnica e apresentar a declaração substitutiva não desonera a futura contratada de suas obrigações contratuais. As licitantes não poderão, sob nenhuma hipótese, alegar desconhecimento das condições locais, do grau de dificuldade ou da infraestrutura tecnológica existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, descumprirem prazos de migração ou pleitearem acréscimos de preços (reequilíbrio econômico-financeiro) em decorrência da execução do objeto.

## 13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** O valor aceito para contratação deverá estar compatível com no máximo o valor médio de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços;

**13.2.** O custo global estimado para a execução integral de todos os produtos do Censo Previdenciário (abrangendo a meta de aproximadamente 4.530 vidas mapeadas) é de R$ 406.511,60 (quatrocentos e seis mil, quinhentos e onze reais e sessenta centavos);


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

**13.3.** O preço estimado da contratação terá caráter público até a fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração do IPACI.

**13.4.** Os preços contratados correrão à conta de dotação orçamentária própria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, a ser indicada e reservada pelo setor de contabilidade e finanças em momento prévio à emissão da respectiva Nota de Empenho.

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo detalhada:

**Dotação:** 7201.09.122.7253.2.187 – GESTÃO ADMINISTRATIVA IPACI.
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
**Fontes de Recurso:**
1.802.0000.0000 – Taxa de Administração – IPACI;
1.759.0000.5807 – Recurso Vinculado a AGERSA.
1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – PMCI
1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – CMCI
1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – SAÚDE

## 15. DO REAJUSTE

**15.1** O preço da prestação de serviço constante desta contratação é fixo e irreajustável.

## 16. DA EXPEDIÇÃO

**16.1.** Este termo de referência foi expedido na cidade de Cachoeiro de Itapemirim-ES em 05 de agosto de 2026, elaborado e revisado pela Comissão de Análise e Estudos Atuariais.

gov.br Documento assinado digitalmente
VALQUIRIA SALVADOR BERNABE
Data: 06/08/2026 17:34:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Valquíria Salvador Bernabé**

SILVIA GRACIANO VIEIRA:12410057705
Assinado digitalmente por SILVIA GRACIANO VIEIRA:12410057705
ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=00970016000198, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A3, OU=(em branco), CN=SILVIA GRACIANO VIEIRA:12410057705
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.06 17:07:34-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

**Sílvia Graciano Vieira**

gov.br Documento assinado digitalmente
LARYSSA STELLA MARTINS COSAQUEVITT MAD
Data: 06/08/2026 17:38:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Laryssa Stella Martins Cosaquevitt Madeira**


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

## 17. DA APROVAÇÃO

**17.1** Aprovo este termo de referência ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas.

DANIELLY BRANDAO TAVORA:11378944747

Assinado de forma digital por DANIELLY BRANDAO TAVORA:11378944747
Dados: 2026.08.06 18:09:45 -03'00'

**DANIELLY BRANDÃO TÁVORA**
**Presidente Executiva**
**Decreto nº 34.905/2025**


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: (28) 3199-1267

# ANEXO X – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

# MINUTA DE CONTRATO Nº 00X/202X

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00X/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O IPACI E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI**, pessoa jurídica de direito público interno, constituída sob a forma de autarquia municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.548.293/0001-71, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 24, Apartamentos: 401/402/602 e 702, Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP: 29.300-042, neste ato representado por sua Presidente, Srª. **DANIELLY BRANDÃO TÁVORA**, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 34.905, de 01 de janeiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediada na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no **Processo nº 40453/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 003/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução do **Censo Previdenciário Cadastral, Funcional e Financeiro** dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados, pensionistas e respectivos dependentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, compreendendo a coleta presencial, atualização, validação, digitalização, armazenamento, saneamento, consolidação e migração das informações cadastrais, funcionais e financeiras para os sistemas de gestão utilizados pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, autarquias e pelo Instituto de Previdência, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação será executado **por lote**, composto por 5 (cinco) itens, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a remuneração da CONTRATADA será calculada de acordo com a quantidade de servidores e beneficiários efetivamente recenseados, devidamente validados, aceitos e atestados pela fiscalização contratual.

1.3. O objeto da contratação está discriminado na tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND. DE MEDIDA | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS E ATIVOS IPACI) | UND/SE | 1.358 | XX | XXX |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS CMCI) | UND/SE | 31 | XX | XXX |
| 3 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS AGERSA) | UND/SE | 15 | XX | XXX |
| 4 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS PMCI / DIVERSOS) | UND/SE | 2.590 | XX | XXX |
| 5 | CONTRATAÇÃO DE CENSO PREVIDENCIÁRIO (SEGURADOS ATIVOS PMCI / FMS) | UND/SE | 546 | XX | XXX |

1.4. A quantidade de 4.530 (quatro mil quinhentos e trinta) servidores e beneficiários possui natureza estimativa, correspondendo ao universo inicialmente identificado pela Administração para fins de planejamento da contratação e definição do valor estimado.

1.5. O valor total estimado da contratação não constitui obrigação de pagamento integral pela CONTRATANTE, não assegurando à CONTRATADA direito ao faturamento da totalidade do quantitativo previsto.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

1.6. O pagamento será realizado exclusivamente com base na quantidade de servidores e beneficiários efetivamente recenseados, desde que os respectivos atendimentos, dados, documentos e registros:

I – tenham sido regularmente coletados e processados;

II – atendam aos requisitos e critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência;

III – tenham sido validados pela CONTRATADA;

IV – tenham sido aceitos e atestados pela fiscalização do contrato; e

V – estejam aptos à integração, migração ou utilização nos sistemas de gestão indicados pela CONTRATANTE.

1.7. Não serão considerados, para fins de medição e pagamento:
I – cadastros incompletos ou sem a documentação obrigatória, quando a ausência decorrer de falha imputável à CONTRATADA;
II – registros duplicados;
III – cadastros contendo informações inconsistentes, fictícias ou sem a devida validação;
IV – atendimentos que não tenham sido devidamente inseridos na base de dados e acompanhados das respectivas evidências;
V – recenseamentos rejeitados pela fiscalização em razão de vícios, erros, falhas ou desconformidade com o Termo de Referência; e
VI – registros que não possam ser utilizados ou migrados para os sistemas de gestão por falha de responsabilidade da CONTRATADA.

1.8. Os cadastros recusados pela fiscalização poderão ser corrigidos ou complementados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, e somente serão considerados para fins de pagamento após sua regularização, validação e aceite definitivo.

1.9. A eventual realização de quantitativo inferior ao estimado não gerará direito à indenização, compensação ou pagamento mínimo à CONTRATADA, ressalvada a ocorrência comprovada de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, não imputável à CONTRATADA, que possa ensejar a


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

análise de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos no valor unitário contratado, inclusive despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, locação e estruturação do posto de atendimento, equipamentos, softwares, sistemas, materiais, deslocamentos, treinamento, alimentação, transporte, comunicação, divulgação, tributos, seguros e demais recursos necessários à execução integral dos serviços. O Termo de Referência atribui à CONTRATADA a responsabilidade pela estrutura física, tecnológica e de pessoal necessária ao censo.

1.11. A contratação caracteriza-se como prestação de serviços **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a seleção, contratação, remuneração, direção, organização, supervisão e gerenciamento dos profissionais empregados na execução do objeto, inexistindo vínculo de subordinação direta entre esses profissionais e a CONTRATANTE. A classificação adotada corresponde ao modelo contratual da AGU utilizado como referência.

1.12. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
I – o Termo de Referência;
II – o Edital da Licitação e seus anexos;
III – a proposta da CONTRATADA;
IV – a planilha de preços unitários;
V – os esclarecimentos, respostas às impugnações e demais atos do procedimento licitatório que tenham sido incorporados ao processo administrativo; e
VI – os demais documentos que integram o processo de contratação.

1.13. Em caso de divergência entre este Contrato e os documentos que o integram, prevalecerão as disposições deste instrumento, sem prejuízo da aplicação das condições mais específicas constantes do Termo de Referência, desde que compatíveis com o Edital, com a proposta vencedora e com a Lei Federal nº 14.133/2021.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, período considerado suficiente para a execução integral do objeto, seu recebimento definitivo, processamento dos pagamentos e encerramento das obrigações contratuais.

2.2. O prazo para execução dos serviços será de 04 (quatro) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, quando esta for exigida pela Administração, observado o cronograma de execução constante do Termo de Referência.

2.3. A vigência contratual poderá ser automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no prazo inicialmente estabelecido, desde que a não conclusão não decorra de culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, limitando-se a prorrogação ao período estritamente necessário à conclusão do objeto.

2.4. Caso o atraso na execução decorra de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, a eventual prorrogação do prazo não afastará a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital da Licitação.

2.5. A prorrogação de que trata esta cláusula será formalizada mediante termo aditivo ou outro instrumento admitido pela legislação aplicável, devidamente motivado e instruído com justificativa técnica da fiscalização do contrato, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. O presente contrato possui natureza de execução por escopo, extinguindo-se com o cumprimento integral do objeto e a emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, observado o cumprimento de todas as obrigações contratuais remanescentes.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor unitário da contratação é de **R$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** por servidor ou beneficiário efetivamente recenseado, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. O valor total estimado da contratação é de **R$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, correspondente ao quantitativo estimado de 4.530 (quatro mil quinhentos e trinta) servidores e beneficiários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

5.3. O valor total previsto nesta cláusula possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de pagamento integral pela CONTRATANTE, uma vez que a remuneração da CONTRATADA será calculada com base na quantidade de servidores e beneficiários efetivamente recenseados, observados os critérios de medição, fiscalização, aceite e liquidação da despesa estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

5.4. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pelo Fiscal do Contrato, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais ou rejeitados pela fiscalização.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

5.5. Consideram-se incluídos no valor unitário contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, transporte, alimentação, hospedagem, capacitação, locação e estruturação do posto de atendimento, equipamentos, softwares, licenças, materiais de consumo, despesas administrativas, lucro empresarial e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, não cabendo à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

5.6. A CONTRATADA declara que os preços apresentados em sua proposta são suficientes para cobrir todos os custos necessários à execução do objeto contratado, assumindo os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial, observado o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legalmente previstas, especialmente nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. A eventual variação da quantidade efetivamente recenseada em relação ao quantitativo estimado não assegura à CONTRATADA direito ao recebimento do valor global estimado da contratação, sendo a remuneração limitada aos serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela Administração, ressalvadas as hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando devidamente comprovadas.

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, substituição ou saneamento, total ou parcial, às expensas da CONTRATADA.

8.1.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.1.5. Comunicar à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal referente aos serviços efetivamente executados e aceitos, para fins de liquidação e pagamento, observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Contrato, quando constatado o descumprimento de suas obrigações.

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, especialmente:

8.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.

8.1.8.2. Fixar remuneração dos empregados da CONTRATADA.

8.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com empregados da CONTRATADA.

8.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso de salários.

8.1.8.5. Determinar aos empregados da CONTRATADA atividades estranhas ao objeto contratado.

8.1.8.6. Intervir indevidamente na gestão administrativa, técnica ou operacional da CONTRATADA.

8.1.9. Promover a gestão e fiscalização do contrato, observando os princípios da eficiência, da segregação de funções e da gestão por resultados previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.10. Emitir decisão motivada sobre solicitações, requerimentos e reclamações formuladas pela CONTRATADA durante a execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes, protelatórios ou desprovidos de fundamento.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento, para proferir decisão, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa expressa.

8.1.11. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ressalvada a necessidade de diligências complementares.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando exigidas, acerca da instauração de processo administrativo para apuração de eventual inadimplemento contratual.

8.1.13. Comunicar previamente à CONTRATADA qualquer alteração promovida pela Administração que possa impactar a execução do objeto, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

**Obrigações específicas da contratação**

8.1.14. Disponibilizar à CONTRATADA, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas internas de segurança da informação, as bases cadastrais, funcionais e financeiras necessárias ao início da execução dos serviços, bem como as demais informações indispensáveis à realização do Censo Previdenciário.

8.1.15. Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, medição dos serviços executados, recebimento dos produtos e ateste das respectivas notas fiscais.

8.1.16. Disponibilizar apoio institucional à divulgação do Censo Previdenciário por meio dos canais oficiais do Município, quando previsto no Plano de Trabalho aprovado, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela execução das ações de comunicação e convocação dos segurados.

8.1.17. Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que necessário e previamente autorizado, acesso aos sistemas informatizados, às dependências e às informações indispensáveis à execução do objeto, observado o princípio do menor privilégio e as normas de segurança da informação.

8.1.18. Receber e analisar os produtos entregues pela CONTRATADA, manifestando-se quanto à sua aceitação ou rejeição mediante justificativa técnica fundamentada.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato, omissão, culpa ou dolo da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades resultantes da execução.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF ou sistema equivalente adotado pela Administração Municipal, apresentar toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e demais encargos incidentes sobre a execução do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade executada em desacordo com as especificações técnicas ou que coloque em risco pessoas, bens ou informações.

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável.

9.11. Comprovar, quando solicitado, o cumprimento da reserva legal prevista no item anterior.

9.12. Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, bases cadastrais, dados pessoais, funcionais, financeiros e previdenciários obtidos em razão da execução deste Contrato, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14. Cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas internas da CONTRATANTE relacionadas à execução contratual.

9.15. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela contratação, remuneração, capacitação, supervisão e substituição de seus profissionais.

9.16. Executar os serviços em conformidade com o Plano de Trabalho, cronograma, metodologia e demais especificações constantes do Termo de Referência.

9.17. Fornecer toda a infraestrutura necessária à execução do objeto, incluindo instalações, mobiliário, equipamentos de informática, scanners, impressoras, softwares,


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

sistemas informatizados, acesso à internet, materiais de expediente, veículos, equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como quaisquer outros recursos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas legais, técnicas e previdenciárias aplicáveis, mantendo organização, segurança, higiene e disciplina durante toda a execução contratual.

9.19. Submeter previamente à aprovação da fiscalização qualquer alteração relevante na metodologia ou nos procedimentos de execução previstos no Plano de Trabalho.

9.20. Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos seus empregados.

9.21. Não submeter trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas, trabalho forçado ou qualquer outra prática vedada pela legislação.

9.22. Observar integralmente a legislação relativa ao trabalho do menor.

9.23. Receber e apurar denúncias relacionadas à discriminação, violência ou assédio envolvendo seus empregados durante a execução contratual.

9.24. Manter preposto formalmente designado e aceito pela Administração durante toda a execução do contrato, responsável pela interlocução entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha participado da licitação, da gestão ou da fiscalização do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.26. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, garantindo livre acesso da Administração aos documentos, sistemas, instalações e locais relacionados à execução contratual.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

9.27. Promover a guarda, conservação e segurança dos equipamentos, materiais, documentos e arquivos utilizados na execução dos serviços.

9.28. Organizar técnica e administrativamente a execução dos serviços, observando as especificações constantes deste Contrato e do Termo de Referência.

9.29. Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas da CONTRATANTE e das atividades contratadas, vedando a execução de serviços estranhos ao objeto.

**Obrigações específicas do Censo Previdenciário**

9.30. Executar integralmente todas as etapas do Censo Previdenciário, previstas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela coleta, conferência documental, digitalização, atualização cadastral, saneamento das informações, migração dos dados e entrega dos produtos contratados.

9.31. Disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento do Censo Previdenciário, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, garantindo sua disponibilidade, integridade e segurança durante toda a execução contratual.

9.32. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

9.33. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação, vazamento de dados pessoais ou ocorrência que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações tratadas.

9.34. Entregar à CONTRATANTE, ao término da execução contratual, toda a base cadastral atualizada, documentos digitalizados, relatórios gerenciais, arquivos eletrônicos


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

e demais produtos previstos no Termo de Referência, em formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município.

9.35. Todos os dados cadastrais, documentos digitalizados, imagens, relatórios, bancos de dados, arquivos eletrônicos e demais informações produzidas ou tratadas durante a execução deste Contrato constituirão patrimônio exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização, reprodução, compartilhamento, comercialização ou retenção pela CONTRATADA após o encerramento do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

9.36. Ao término da contratação, devolver ou eliminar, conforme determinação da CONTRATANTE, todas as informações, documentos e bases de dados obtidos em razão deste Contrato, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatórias previstas em lei.

9.37. Responder integralmente pela qualidade, autenticidade, integridade e consistência das informações coletadas durante o Censo Previdenciário, promovendo, sem ônus adicional para a Administração, as correções necessárias sempre que constatadas inconsistências decorrentes de falha na execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto a todos os dados pessoais, sensíveis ou não, a que tenham acesso em razão do procedimento licitatório ou da execução deste Contrato, comprometendo-se a tratá-los exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado.

10.2. Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, previstos no art. 6º da LGPD.
10.3. É vedado ao CONTRATADO utilizar, compartilhar, divulgar, reproduzir, comercializar ou disponibilizar a terceiros quaisquer dados pessoais obtidos em razão da execução


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

deste Contrato, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE ou previstas em lei.

10.4. A CONTRATANTE deverá ser comunicada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, acerca da celebração de contratos de suboperação, subcontratação ou qualquer outra forma de compartilhamento de dados pessoais relacionada à execução contratual, quando admitida neste Contrato.

10.5. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, o CONTRATADO deverá promover sua eliminação ou devolução à CONTRATANTE, conforme orientação desta, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, inclusive aquelas relativas ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10.6. O CONTRATADO deverá orientar, capacitar e manter permanentemente treinados todos os seus empregados, prepostos e colaboradores que tenham acesso aos dados pessoais tratados durante a execução contratual, responsabilizando-se integralmente por sua atuação.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de eventuais suboperadores, subcontratados ou terceiros autorizados o integral cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, permanecendo responsável perante a CONTRATANTE por qualquer descumprimento.

10.8. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos, relatórios ou promover auditorias destinadas à verificação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, obrigando-se o CONTRATADO a prestar todas as informações solicitadas.

10.9. O CONTRATADO deverá fornecer, no prazo fixado pela CONTRATANTE, todas as informações necessárias ao atendimento de requisições formuladas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, pelos órgãos de controle ou pelos titulares dos dados, quando relacionadas à execução deste Contrato.

10.10. Os bancos de dados formados em decorrência da execução deste Contrato deverão ser mantidos em ambiente seguro, com mecanismos de controle de acesso,


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

rastreabilidade, autenticação, integridade e disponibilidade das informações, mantendo registro das operações de tratamento realizadas, nos termos do art. 37 da LGPD.

10.10.1. Os bancos de dados deverão ser entregues em formato interoperável, compatível com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, permitindo sua reutilização, atualização e integração, observado o disposto na legislação aplicável.

10.11. O CONTRATADO deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, e em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, qualquer incidente de segurança que possa acarretar destruição, perda, alteração, vazamento, acesso não autorizado ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais relacionados à execução deste Contrato, apresentando, sempre que possível:

I – descrição da natureza dos dados afetados;
II – identificação dos titulares envolvidos, quando possível;
III – indicação das medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção do incidente;
IV – avaliação preliminar dos riscos decorrentes do evento; e
V – plano de ação para mitigação dos danos e prevenção de novas ocorrências.

10.12. Todos os dados pessoais, documentos digitalizados, imagens, bancos de dados, relatórios, arquivos eletrônicos e demais informações produzidas ou tratadas durante a execução deste Contrato constituem patrimônio informacional da CONTRATANTE, sendo vedada sua retenção, utilização ou reprodução pelo CONTRATADO após o encerramento da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas em lei.

10.13. O presente Contrato poderá ser alterado para adequação às determinações, regulamentações, recomendações ou orientações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou por outro órgão competentes relacionadas ao tratamento de dados pessoais.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

10.14. Os contratos, convênios ou instrumentos congêneres previstos no §1º do art. 26 da LGPD, quando aplicáveis, deverão observar as exigências legais e ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. A contratação contará com garantia de execução, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto no Termo de Referência.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar a garantia de execução no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado da assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II – seguro-garantia; ou
III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

11.3. A garantia destina-se a assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, respondendo, inclusive, por:

I – prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual;
II – multas aplicadas pela Administração;
III – danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato;
IV – obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais cuja responsabilidade possa ser atribuída subsidiariamente à Administração, quando cabível;
V – despesas decorrentes da necessidade de contratação de terceiros para conclusão do objeto, em caso de inadimplemento da CONTRATADA.

11.4. Considerando a natureza do objeto contratado, a garantia também responderá pelos prejuízos comprovadamente decorrentes de falhas imputáveis à CONTRATADA relacionadas à coleta, processamento, armazenamento, tratamento, migração, guarda, integridade, disponibilidade ou segurança das informações e documentos produzidos durante a execução do Censo Previdenciário, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal cabível.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

11.5. Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia, a CONTRATADA deverá recompô-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE, mantendo-se o percentual originalmente exigido ou aquele decorrente de eventual alteração contratual.

11.6. Havendo alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser complementada ou reduzida, conforme o caso, no mesmo percentual estabelecido nesta cláusula, observados os prazos fixados pela Administração.

11.7. A garantia somente será liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, inexistindo pendências administrativas, financeiras ou judiciais relacionadas à execução do contrato.

11.8. A garantia não substitui a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser executada cumulativamente com as sanções administrativas cabíveis.

11.9. A não apresentação, a apresentação intempestiva ou a não manutenção da garantia contratual nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;
II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – der causa à inexecução total do contrato;
IV – deixar de entregar a documentação exigida para a execução contratual;


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

V – não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato;
VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
VIII – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
IX – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
X – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Na aplicação das sanções administrativas serão observados, dentre outros, os critérios previstos no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – a natureza e a gravidade da infração;
II – os danos causados à Administração;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os antecedentes da CONTRATADA;
V – a vantagem auferida ou pretendida;
VI – a proporcionalidade entre a infração e a sanção aplicada.

12.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observado o devido processo administrativo e respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

12.6. A aplicação das sanções administrativas observará o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.7. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

**Específico para este contrato**

12.8. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constituem faltas contratuais relevantes, quando imputáveis à CONTRATADA:

I – a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
II – a entrega de produtos, relatórios, bases cadastrais ou arquivos em desconformidade com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
III – o descumprimento das obrigações relativas à confidencialidade, ao sigilo das informações e à proteção de dados pessoais previstas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
IV – a não correção, no prazo estabelecido pela fiscalização, de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços;
V – a recusa injustificada em atender às determinações regularmente expedidas pelo gestor ou fiscal do contrato.

12.9. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não prejudica a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis, nem a eventual rescisão contratual, quando caracterizada hipótese legal.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do término do prazo de vigência inicialmente estabelecido, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

13.2. Caso as obrigações contratuais não sejam concluídas dentro do prazo inicialmente previsto, a vigência do contrato será automaticamente prorrogada até a conclusão integral do objeto, desde que a não conclusão não seja imputável à CONTRATADA, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA:

13.3.1. Ficará caracterizada a mora contratual, sujeitando-a às sanções administrativas previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021;
13.3.2. Poderá a CONTRATANTE optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legalmente cabíveis para assegurar a continuidade da execução do objeto.

13.4. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

13.5. Aplicam-se à extinção contratual, no que couber, as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. A alteração da razão social, da denominação, da estrutura societária ou da finalidade da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não comprometa sua capacidade técnica, operacional, econômico-financeira ou jurídica para a execução do objeto.

13.7. Caso a alteração societária implique modificação da pessoa jurídica contratada, será obrigatória a formalização do competente termo aditivo, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de:

I – balanço dos serviços executados e daqueles eventualmente pendentes;
II – relação dos pagamentos efetuados e dos valores ainda devidos;
III – apuração das multas eventualmente aplicadas;
IV – levantamento de eventuais indenizações devidas entre as partes.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

13.9. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovados os pressupostos legais, hipótese em que a indenização será formalizada mediante procedimento administrativo próprio.

13.10. A CONTRATANTE poderá:

I – reter total ou parcialmente a garantia contratual para satisfação de multas ou prejuízos decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA, observado o devido processo legal;
II – reter créditos eventualmente devidos à CONTRATADA para ressarcimento de danos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso seja constatado, durante sua execução, que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que tenha participado da licitação, da contratação, da fiscalização ou da gestão contratual, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, nos termos do art. 14 e do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada situação de impedimento ou conflito de interesses.

13.12. Na hipótese de extinção antecipada do contrato, a CONTRATADA deverá entregar imediatamente à CONTRATANTE toda a documentação produzida, as bases cadastrais, documentos digitalizados, bancos de dados, relatórios, arquivos eletrônicos e demais informações já elaboradas até a data da extinção, sem prejuízo da apuração das responsabilidades decorrentes da rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, motivação, interesse público, economicidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Toda alteração contratual deverá ser previamente justificada, motivada e formalizada mediante termo aditivo, observadas as exigências legais, após aprovação da autoridade competente e, quando exigido pela legislação ou pelos normativos internos da CONTRATANTE, mediante prévia manifestação da Assessoria Jurídica.

14.5. Em casos de justificada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração contratual, a formalização do respectivo termo aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês, contado da data de início de seus efeitos, observada a legislação aplicável.

14.6. Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser formalizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7. As alterações contratuais não poderão modificar a natureza do objeto contratado nem descaracterizar as condições que fundamentaram a contratação, devendo preservar a finalidade pública, a vantajosidade da contratação e o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo detalhada:

**Dotação:** 7201.09.122.7253.2.187 – GESTÃO ADMINISTRATIVA IPACI.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

**Fontes de Recurso:**

1.802.0000.0000 – Taxa de Administração – IPACI;

1.759.0000.5807 – Recurso Vinculado a AGERSA.

1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – PMCI

1.500.0000.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – CMCI

1.500.0015.0000 – Receita de Impostos e transferência de impostos – SAÚDE

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim – ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, XX de XXXXXXXX de 202X.

**DANIELLY BRANDÃO TÁVORA**
**Representante legal do CONTRATANTE**


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267

_____

**Representante legal do CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1.**_____ **2.** _____

**CPF:** **CPF:**


Rua Rui Barbosa, 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim – ES
CEP: 29.300-042 | Tel.: 3199-1267